Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Calolziocorte
Via F. Nullo, 6 – 23801 CALOLZIOCORTE (LC)
e-mail: lcic823002@istruzione.it – lcic823002@pec.istruzione.it
Tel: 0341/642405/630636 – Cod. Mecc. LCIC823002
C.F. 92061420136 Codice Univoco UFEHPR

Delibera CI n. 11 del 29 ottobre 2025

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Visto il D. Lgs. 165/2001;
Visto il D. Lgs. 297/1994, art. 10;
Visto il DPR 279/1999, artt. 3, 4, e 8;
Visto il vigente CCNL Comparto Scuola;
Visti gli artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori;
Visto l'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017;
Constata la necessità di procedere all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'uscita da scuola degli alunni;
Vista la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto del 10.09.2025,

È EMANATO

il presente Regolamento che stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di uscita degli alunni dai plessi dell'I.C. CALOLZIOCORTE, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare.

Per la diffusione del presente Regolamento se ne dispone la pubblicizzazione mediante l'Albo on line dell'Istituzione scolastica e sul sito web della scuola.

1. REGIME ORDINARIO SENZA AUTORIZZAZIONE.

Gli alunni di classe I-II-III-IV di scuola primaria verranno ritirati da scuola al termine delle lezioni esclusivamente dai genitori o da adulti da loro delegati, tramite la compilazione dell'apposito modulo.

2. A partire dalla classe QUINTA, compilando l'apposito modulo, disponibile nel sito della scuola, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.

3. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, **sentiti i docenti, può opporre motivato diniego** alla presa d'atto in caso di manifesta irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

4. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

5. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

6. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

7. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

8. La medesima autorizzazione si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

9. L'uscita anticipata per tutti gli alunni di primaria e scuola secondaria di primo grado deve costituire evento assolutamente eccezionale ed è consentita dal docente di classe o sezione solo in caso di inderogabile e motivata necessità su richiesta scritta dei genitori. In caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà sempre essere prelevato da un genitore o adulto delegato per iscritto.

10. I genitori/tutori dei minori - classe quinta primaria e delle classi secondarie di I grado - interessati ad autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli, dovranno consegnare in segreteria l'apposito modulo.

Il personale di Segreteria, acquisita l'autorizzazione dal Dirigente, procederà alla protocollazione degli atti e alla preparazione degli elenchi dei minori autorizzati, da consegnare ai coordinatori di classe e/o responsabili di plesso.

11. **Gli alunni delle classi quinte primaria e della scuola secondaria di I grado potranno uscire autonomamente solo dopo formale autorizzazione del Dirigente scolastico.**