

CIRCOLARE INTERNA N. 07

- AGLI STUDENTI
- ALLE FAMIGLIE
- AI DOCENTI

Oggetto: **Uscite anticipate**

Il primo giorno di lezione verrà consegnato nella mattina, a ciascuno studente, il libretto personale per le uscite anticipate. Il libretto è così composto:

1. Pagina iniziale: deve essere compilata con tutti i dati dello studente (*immagine 1*).
2. Pagina 1 – elenco soggetti autorizzati alla firma: deve contenere tutte le firme dei genitori/tutori che possono richiedere l'uscita anticipata (*immagine 2*).
3. *Tagliando di Uscita Anticipata*: deve essere compilato in ogni sua parte per ciascuna richiesta di uscita anticipata (*immagine 3*).
4. *Tagliando di Deroga all'uscita con i genitori*: sul retro di ciascun tagliando di Uscita Anticipata è presente il modulo che consente agli studenti di uscire da soli in deroga alle regole d'uso comune che prescrivono l'uscita con un genitore, ovvero autorizza all'uscita con altre persone (es. il genitore di altro studente in occasione di eventi sportivi che coinvolgano entrambi gli allievi) (*immagine 4*).

Per le uscite programmate è necessario presentare il libretto compilato dalla famiglia entro l'inizio delle lezioni e comunque non oltre le ore 8.30 del giorno in cui si intende uscire prima in vicepresidenza.

È essenziale avere sempre con sé il libretto a scuola. Non sempre le uscite anticipate sono programmate e anche in situazioni di non prevedibilità è richiesto l'uso del libretto.

I docenti in servizio al momento della consegna saranno responsabili della distribuzione agli alunni: **in caso di alunni assenti l'insegnante compilerà i campi cognome, nome e classe e lascerà entro la mattina il libretto presso la reception** per la consegna nei giorni successivi da parte dell'ufficio competente.

Fossano, 09 settembre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Paolo CORTESE

(Documento firmato ai sensi C.A.D. D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Rif. Prof. Andrea Abbate
AA/rc

S:\Didattica\CIRCOLARI INTERNE A.S. 2026 2027\07_CIRCOLARE LIBRETTO 09092026.docx

[immagine 1]



Istituto Istruzione Superiore "C. Vallauri"
Fossano

A.S. ____ / ____

ALUNNI

Classe Sez. Spec. Matricola

Giustificazioni uscita fuori orario

[immagine 2]

Le comunicazioni contenute nel presente libretto sono valide solo se firmate dalle seguenti persone:

1. Firma Relaz. di parentela.....

2. Firma Relaz. di parentela

3. Firma Eventuale tutore

4. Firma Studente (solo se maggiorenne)

[immagine 3]

N. 1 PERMESSO DI USCITA FUORI ORARIO Il sottoscritto genitore dell'alunno (Cognome - Nome ALUNNO) chiede l'autorizzazione ad uscire dalla scuola alle ore del giorno motivo data Il genitore Visto, si concede Il Dirigente Scolastico	N. 1 Matricola PERMESSO DI USCITA FUORI ORARIO Il sottoscritto genitore dell'alunno (Cognome - Nome ALUNNO) Clas.Sez.Spec. chiede l'autorizzazione ad uscire dalla scuola alle ore del giorno motivo Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero accadere al figlio/a fuori dall'edificio scolastico. Data Il genitore Visto, si concede Il Dirigente Scolastico (o delegato)
--	---

[immagine 4]

N. 1 PERMESSO DI USCITA NON ACCOMPAGNATI DAI GENITORI - DELEGA USCITA CON ALTRE PERSONE (per alunni minorenni) Il sottoscritto genitore dell'alunno Clas.Sez.Spec. AUTORIZZA l'alunno ad uscire dalla scuola in data e orario indicati nel permesso posto dietro alla presente ☐ da solo anche se minorenne ☐ accompagnato da Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero accadere al figlio/a fuori dall'edificio scolastico. Data Il genitore Visto, Il Dirigente Scolastico (o delegato)	N. 1 PERMESSO DI USCITA NON ACCOMPAGNATI DAI GENITORI - DELEGA USCITA CON ALTRE PERSONE Il sottoscritto genitore dell'alunno (Cognome - Nome ALUNNO) AUTORIZZA l'uscita ☐ da solo anche se minorenne ☐ accompagnato da data Il genitore Visto, Il Dirigente Scolastico
--	--