



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"

*Indirizzi: Classico, Scientifico Ordinario, Scientifico Sportivo,
Linguistico EsaBac, Linguistico Internazionale Spagnolo*



Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301

Web: www.liceocapece.edu.it - Email: lepc01000g@istruzione.it

Posta certificata: lepc01000g@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 10

Maglie, 9 settembre 2025

Ai Docenti

Agli Studenti

Alle Famiglie

OGGETTO: Entrate posticipate, uscite anticipate; delega ritiro minori

In riferimento a quanto in oggetto si ricorda quanto previsto dal Regolamento d'istituto attualmente in vigore.

Entrate posticipate, uscite anticipate

Le entrate alla seconda ora di lezione e le uscite anticipate saranno concesse dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori del Dirigente Scolastico. Si precisa che tutte le entrate in ritardo (max. n. 3) e le uscite anticipate (max n. 3) saranno concesse **solo per la prima e/o l'ultima ora di lezione** per ciascuno dei due periodi scanditi e distinti dallo scrutinio intermedio.

Eccezionalmente il Dirigente Scolastico può autorizzare la deroga a questa norma, nel caso il ritardo o l'uscita anticipata siano dovuti a un motivo grave (di salute o terapia) documentato. Gli alunni ritardatari privi di giustificazione dovranno presentarsi al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori del Dirigente per il rilascio del tagliando provvisorio di ammissione in classe.

Le entrate in ritardo saranno giustificate *ex post* dal genitore/esercente la potestà genitoriale dell'alunno minorenne o dall'alunno maggiorenne sull'apposito libretto permessi esibendolo al docente della prima ora. Tutti i ritardi e le uscite anticipate devono essere annotati sul registro di classe.

Delega ritiro minori

Per consentire l'uscita anticipata degli studenti è necessario trasmettere delega a persona/e diversa/e dai genitori/esercenti la potestà genitoriale, valida per l'intero anno scolastico.

Le deleghe prodotte nel precedente anno scolastico, relative alle classi intermedie, dovranno essere inoltrate nuovamente.

Una volta ricevute le richieste di delega, la segreteria provvederà alla trasmissione del documento che sarà necessario esibire per il ritiro del minore unitamente al documento del delegato. Si ribadisce che in nessun caso i minori verranno affidati a persone prive di delega autorizzata.

Procedura richiesta delega

Il modulo di delega, disponibile nel sito istituzionale nell' area modulistica studenti, dovrà essere inviato alla posta istituzionale (lepc01000g@istruzione.it) entro il giorno 30 Settembre 2025.

La mail dovrà avere come oggetto la seguente dicitura: " Delega studente - Cognome Nome Classe Sezione Indirizzo".

Si ricorda, come richiesto nel modulo, di allegare le fotocopie dei documenti di riconoscimento del delegante e del delegato (max. n. 2 delegati).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Antonica

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D. Lgs. n. 39/93