



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "DOMENICO REA"
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI ENOGASTRONOMICI E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI SOCIO SANITARI: ARTI AUSILIARIE DELLE PROFESSIONI SANITARIE ODONTOTECNICO
TECNICO AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA
LICEO SCIENZE UMANE – OPZIONE ECONOMICO SOCIALE
COD. MINISTERIALE: SAIS07700L | COD. FISCALE: 94086160655 | COD. UFF. 8D4EV6
SITO WEB: www.istitutopesuperioredomenicorea.edu.it



Circolare n.28

Ai responsabili di Sede
Al personale docente
Alle famiglie degli alunni interessati

Ai componenti del GLI Tecnico

Pc. Al DSGA
ATTI
SITO /Bacheca

Oggetto: procedura per la richiesta di uscita anticipata degli alunni con disabilità

Al fine di garantire una gestione uniforme delle richieste di uscita anticipata degli studenti con disabilità e di assicurare la corretta rilevazione delle presenze ai fini del computo del monte ore annuale, si comunica la seguente procedura.

1. Uscita anticipata per comprovate esigenze sanitarie

Qualora la necessità di una riduzione dell'orario scolastico sia determinata da **terapie, trattamenti sanitari o condizioni patologiche documentate**, la famiglia dovrà:

- presentare apposita richiesta al Dirigente Scolastico, tramite posta elettronica a sais07700l@istruzione.it ;
- allegare alla richiesta la **certificazione/documentazione sanitaria** attestante la necessità dell'uscita anticipata o della riduzione dell'orario scolastico;
- indicare, ove possibile, la fascia oraria e la frequenza con cui si rende necessaria l'uscita anticipata.

A seguito della valutazione della documentazione presentata, il Dirigente Scolastico potrà autorizzare la riduzione dell'orario scolastico con apposito decreto.

L'orario autorizzato sarà **formalizzato e registrato su Argo dalla segreteria alunni**, in modo che il Consiglio di Classe ne abbia piena conoscenza e possa tenerne conto nella gestione della frequenza dell'alunno.

Le ore di assenza riconducibili alla **riduzione dell'orario scolastico formalmente autorizzata per documentate esigenze sanitarie** non saranno computate nel monte ore annuale ai fini della validità dell'anno scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Uscita anticipata richiesta dalla famiglia in assenza di documentazione sanitaria

Qualora la famiglia ritenga, per proprie valutazioni o esigenze organizzative, che l'alunno non sia in condizione di permanere a scuola fino al termine dell'orario ordinario, ma **non disponga di una certificazione sanitaria che attesti la necessità della riduzione dell'orario**, tale esigenza dovrà inoltre essere **esplicitamente rappresentata al GLO**, in particolare in occasione della predisposizione e dell'approvazione del PEI, affinché possa essere esaminata nell'ambito del progetto educativo individualizzato dall'equipe multidisciplinare.

Qualora la riduzione oraria non è considerata aderente al progetto educativo l'orario dell'alunno rimane quello ordinariamente previsto per la classe.

Pertanto, in caso di uscita anticipata:

- l'alunno dovrà essere **prelevato personalmente da un genitore/tutore oppure da persona formalmente delegata**;
- il docente dovrà registrare su **Argo l'uscita anticipata dell'alunno**;
- le ore non frequentate saranno registrate come **effettive ore di assenza** e concorreranno al computo del monte ore annuale ai fini della validità dell'anno scolastico.

Si precisa che la sola richiesta della famiglia, anche se motivata dalla difficoltà dell'alunno a sostenere l'intero orario scolastico, non determina automaticamente una riduzione dell'orario di frequenza né l'esclusione delle relative ore dal computo delle assenze.

Si invitano pertanto le famiglie a presentare le eventuali richieste con congruo anticipo, allegando la documentazione sanitaria ove prevista e disponibile, e a condividere la situazione con il GLO nell'ambito della progettazione individualizzata.

I docenti sono invitati a verificare che le uscite anticipate siano registrate correttamente su Argo, secondo la tipologia di autorizzazione concessa, e a prendere atto dell'eventuale orario ridotto formalmente autorizzato e inserito nel sistema.

Il Dirigente Scolastico

Anna Maria D'Angelo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa