

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>ITIS STANISLAO CANNIZZARO</b><br><br><b>COLLEFERRO</b>   | <br><br><b>MIUR</b> |
|   | <b>Comunicazione n. 023</b><br><b>del 18 settembre 2017</b> |  |

*Agli alunni*  
*Ai docenti*  
*Alle famiglie (tramite sito web)*  
*Al personale della scuola*

## Oggetto: Regolamento Entrate in ritardo e Uscite anticipate

Alla luce dell'entrata in vigore del Registro elettronico, si riepilogano le norme che regolano quanto indicato in oggetto.

### Entrate in ritardo e in 2° ora

1. l'ingresso degli alunni nelle aule è consentito a partire dalle ore 8.05;
2. prima di tale orario gli alunni potranno sostare nel cortile antistante l'edificio scolastico oppure, in caso di pioggia, all'interno dell'atrio di ingresso. Non è comunque garantita la sorveglianza
3. l'appello degli studenti è previsto alle ore 8,10
4. gli studenti che arrivano entro le ore 8.20 saranno ammessi in classe dal docente, che avrà cura di segnalare sul registro di classe elettronico il ritardo; in caso di elevato numero di ritardi occorrerà avvertire la famiglia sempre attraverso il registro elettronico.
5. Per gli studenti che arrivano dopo le 8.20 l'ammissione in classe è a discrezione del docente in servizio alla prima ora di lezione, fatti salvi gli alunni provvisti di autorizzazione rilasciata dalla presidenza o dalla Vicepresidenza; in caso di non ammissione in classe gli studenti dovranno essere affidati al collaboratore scolastico e accompagnati in Vicepresidenza.
6. Gli studenti non ammessi in classe durante la prima ora di lezione saranno ammessi in classe alle ore 9,10 direttamente dal docente in servizio nella seconda ora che avrà cura di annotare l'ingresso in ritardo sul registro elettronico; in tale caso il ritardo verrà trattato come se fosse una assenza e come tale dovrà essere giustificato entro le successive 48 ore.
7. Il numero massimo di entrate in seconda ora previste è pari a **5 per ogni quadrimestre**; superato tale numero, il Coordinatore di Classe avvertirà sia la famiglia che la Vicepresidenza; sarà compito della vicepresidenza e dei Consigli di Classe adottare ulteriori provvedimenti a carattere disciplinare e/o l'abbassamento del voto relativo al comportamento.

8. In ogni caso, a prescindere dal numero di entrate in 2° ora, lo studente minorenni **dovrà obbligatoriamente essere ammesso in classe.**
9. I genitori degli alunni minorenni o gli alunni maggiorenni che, per motivi di trasporto o altro, chiederanno alla Presidenza deroghe agli orari di cui sopra dovranno farlo in forma scritta e presentare la richiesta all'ufficio protocollo.

## **Uscite anticipate**

1. Possono essere concesse solo un'ora prima dell'orario di fine lezione (eccezionalmente 2 ore prima per motivi documentati come prenotazione visite mediche, etc.)
2. I permessi di uscita anticipata vanno richiesti dalle famiglie entro le ore 9,10 del giorno a cui si riferisce l'uscita in VICEPRESIDENZA, attraverso una comunicazione cartacea sul diario o sul vecchio libretto delle giustificazioni (solo per chi ne è in possesso) indicando il nome dell'alunno, la classe frequentata e l'ora di uscita richiesta.
3. Successivamente al ricevimento della comunicazione cartacea, la Vicepresidenza inserirà sul registro elettronico nella sezione **"Autorizzazioni"** la richiesta di autorizzazione all'uscita che il genitore dovrà validare attraverso l'utilizzazione dell'apposito pin. Le uscite saranno concesse solo se validate dal genitore richiedente.
4. Le uscite autorizzate dai genitori appariranno sul registro di classe giornaliero nella sezione **"Permessi Autorizzati"**; sulla base delle autorizzazioni presenti in tale sezione il docente annoterà l'avvenuta uscita, sempre sul registro di classe giornaliero nella sezione **"Alunno"**, (ad esempio per uscita alle 12.10, l'annotazione sul registro elettronico sarà effettuata dal docente della quinta ora). In caso di assenza del docente l'annotazione dell'avvenuta uscita sarà a cura della Vicepresidenza.
5. Il numero massimo di uscite anticipate per ogni periodo scolastico (quadrimestre) è pari a 5 per ogni quadrimestre; superato tale numero, il Coordinatore di Classe avvertirà sia la famiglia che la Vicepresidenza; sarà compito della vicepresidenza e dei Consigli di Classe adottare ulteriori provvedimenti a carattere disciplinare e/o l'abbassamento del voto relativo al comportamento.
6. Non verranno concessi permessi di uscita durante le ore di lezione, né al di fuori degli orari previsti salvo casi eccezionali;
7. Per visite mediche programmate al di fuori degli orari consentiti, i permessi di uscita devono essere richiesti il giorno prima o lo stesso giorno della visita ma obbligatoriamente entro le ore 9,10.

Il Dirigente scolastico  
(prof. Alberto Rocchi)  
(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)