

	ITIS STANISLAO CANNIZZARO COLLEFERRO	 MPI
	Comunicazione n. 42 Del 22 settembre 2022	

Ai docenti
 Ai coordinatori di classe
 Agli alunni
 Alle famiglie (tramite sito web)
 p.c. al Personale ATA

Oggetto: Entrate in ritardo e in 2° ora , Uscite anticipate, Giustificazioni

Si richiamano le regole vigenti inerenti gli argomenti indicati in oggetto, invitando i docenti e soprattutto le famiglie alla scrupolosa osservanza.

Entrate in ritardo e in 2° ora

1. L'ingresso degli studenti è ammesso nelle pertinenze dell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni
2. Dopo aver espletato le attività relative alla igienizzazione delle mani gli studenti si recheranno nelle aule.
3. Il docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima dell'orario di inizio della lezione;
4. l'appello degli studenti è previsto all'ora di inizio delle lezioni
5. gli studenti che arrivano entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni saranno ammessi in classe dal docente, che avrà cura di segnalare il ritardo sul registro di classe elettronico; in caso di elevato numero di ritardi occorrerà avvertire la famiglia sempre attraverso il registro elettronico.
6. Per gli studenti che arrivano oltre 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni 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.
7. Gli studenti non ammessi in classe durante la prima ora di lezione saranno ammessi in classe alle seconda ora **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. Non è necessaria l'autorizzazione della vicepresidenza.

8. 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.
 9. In ogni caso, a prescindere dal numero di entrate in 2° ora, lo studente minorenni dovrà obbligatoriamente essere ammesso in classe.
 10. 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'indirizzo cannizzaro.vicepresidenza@gmail.com.
- Le richieste saranno prese in considerazione solo dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo.

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 alla VicePresidenza obbligatoriamente entro le ore 10,00 del giorno a cui si riferisce l'uscita attraverso il Registro Elettronico.
3. Eventuali richieste effettuate oltre le ore 10,00 non saranno prese in considerazione, salvo casi eccezionali e debitamente documentati.
4. Successivamente al ricevimento della comunicazione, 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.
5. 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.
6. 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.

7. Non verranno concessi permessi di uscita durante le ore di lezione, né al di fuori degli orari previsti salvo casi eccezionali;
8. 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 allegando il foglio di prenotazione.**

Giustificazioni

1. Le giustificazioni di assenze e ritardi saranno gestite completamente per via elettronica attraverso il pin fornito ai genitori.
2. Per gli alunni minorenni, un'assenza **non giustificata per due giorni di consecutivi** dovrà essere segnalata tempestivamente alla famiglia **attraverso apposita comunicazione sul registro elettronico.**
3. I coordinatori di classe dovranno comunque verificare periodicamente situazioni di assenze non giustificate e provvedere ad avvertire le famiglie, sempre tramite il registro elettronico.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

Il Dirigente scolastico
(prof. Alberto Rocchi)

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)