

	ITIS STANISLAO CANNIZZARO COLLEFERRO	 MIUR
	Comunicazione n. 42 del 14 ottobre 2015	

Ai docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Agli alunni
Alle famiglie (tramite sito web)

Oggetto: Regolamento concernente giustificazioni, ingressi in ritardo e uscite anticipate

Al fine di disciplinare quanto indicato in oggetto, si determina quanto segue:

Entrate in ritardo e in 2° ora

1. l'ingresso degli alunni nelle aule è consentito a partire dalle ore 8.00;
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 il ritardo e chiedere la giustificazione
5. gli studenti che arrivano dopo le 8.20 non possono essere ammessi in classe alla prima ora di lezione, ad eccezione di quelli che sono in possesso di apposito permesso rilasciato dalla presidenza
6. gli studenti che arrivano dopo le ore 8.20 saranno ammessi in classe direttamente dal docente all'inizio della seconda ora, **senza passare in Vicepresidenza**; sarà cura del docente della 2° ora di lezione annotare l'ingresso e firmare sul libretto delle giustificazioni l'eventuale permesso di entrata in ritardo. Qualora lo studente sia

sprovvisto di tale permesso, l'ingresso in seconda ora va trattato come se fosse un'assenza, secondo quanto previsto nella sezione **Giustificazioni** della presente comunicazione.

7. Il numero massimo di entrate in seconda ora previste per ogni periodo scolastico è pari 4 per il primo trimestre e a 6 per il secondo pentamestre; superato tale numero, il Coordinatore di Classe avvertirà sia la famiglia che la Vicepresidenza; sarà compito della presidenza 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. Eventuali deroghe agli orari indicati ai punti precedenti dovranno essere autorizzate dalla Presidenza; la deroga sarà annotata sul registro di classe
10. I genitori degli alunni minorenni o gli alunni maggiorenni che, per motivi di trasporto o altro, chiederanno alla Presidenza le deroghe di cui al punto precedente 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) e per motivi documentati (prenotazione visite mediche, etc.)
2. I permessi di uscita anticipata vanno richiesti **entro le ore 9,10 in Vicepresidenza**, oppure **dalle ore 11.30 alle ore 13.00 in segreteria didattica (sig.ra Pantanella)**
3. **I permessi di uscita per gli alunni maggiorenni saranno firmati direttamente dal docente in servizio nella classe; il docente stesso avrà cura di annotare sul registro di classe l'uscita anticipata e l'orario corrispondente**
4. I permessi di uscita non firmati dalla Vicepresidenza saranno firmati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato 5 minuti prima dell'uscita prevista e saranno resi disponibili presso la portineria dell'istituto, che avrà cura di avvertire gli studenti all'interno delle classi interessate.
5. Non verranno concessi permessi di uscita durante le ore di lezione, né al di fuori degli orari previsti salvo casi eccezionali; nel caso di alunni minorenni, i permessi saranno concessi solo su presentazione di richiesta scritta dei genitori consegnata "brevi manu" al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.
6. 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.

Giustificazioni

1. Si invitano i docenti a prestare la massima attenzione nella trascrizione delle assenze e nella gestione delle giustificazioni curando in modo particolare la registrazione sul libretto e sul registro di classe (anche delle entrate in 2° ora e delle uscite anticipate).
2. Fino ad avvenuta giustificazione, il nome dello studente dovrà essere riportato tutti i giorni nella casella degli studenti da giustificare.
3. In particolare per gli alunni minorenni, un'assenza **non giustificata per due giorni di consecutivi** dovrà essere segnalata tempestivamente alla famiglia **il terzo giorno dopo l'assenza**.
4. Il docente che rileva tale anomalia dovrà segnalarla in segreteria didattica, anche attraverso un semplice biglietto firmato, in modo da attivare la procedura di comunicazione con la famiglia stessa.
5. I coordinatori di classe dovranno comunque verificare mensilmente tali situazioni e provvedere ad avvertire le famiglie, sempre attraverso la segreteria didattica, circa il verificarsi, magari ripetuto, di tali situazioni.

Le suddette disposizioni hanno validità fino alla emanazione di un Regolamento di Istituto che regoli ulteriormente quanto specificato e va posta all'attenzione di tutto il personale, degli alunni e delle famiglie.

I docenti, tutto il personale ATA, gli alunni e le famiglie sono invitati alla massima collaborazione per la realizzazione di quanto stabilito. Si ricorda in proposito che le norme indicate sono state determinate con lo scopo di permettere **un più ordinato svolgimento delle lezioni ed un maggiore controllo delle assenze.**

Il Dirigente Scolastico
(prof. Alberto Rocchi)