



Paderno Dugnano, 23 settembre 2019

Circolare n. 40

Destinatari: Personale docente (albo) Personale docente preposto (con firma)
 Personale ATA (Albo) Personale ATA preposto
 Studentesse e Studenti - classi
 Genitori - Responsabili
 Sito Web

e p.c. DS DSGA
 RSU
 Presidenza CS
 Presidenza CG
 Presidenza CdI
 Coord. C.S.P.N.

Oggetto: Regole entrate posticipate e uscite anticipate

Si sintetizzano alcune regole indicate nelle Norme Comportamentali pubblicate sul nostro sito:

ENTRATA

Ore 08:00	Apertura cancelli
Ore 08:05	Inizio delle lezioni
Dalle ore 08:05 alle ore 08:15	RITARDO BREVE: lo studente/la studentessa potrà accedere direttamente alla classe dove il docente in orario segnalerà nel registro elettronico "Ritardo Breve - RB".
Oltre le 08:15	RITARDO: lo studente/la studentessa dovrà presentarsi nell'ufficio del Collaboratori del Dirigente e lì attendere fino all'inizio della 2 ^a ora. E' espressamente vietato accedere al bar. Tutti i collaboratori saranno tenuti a vigilare su tale disposizione indirizzando gli alunni ritardatari nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente. Il docente in orario la seconda ora annoterà nel registro elettronico "Ritardo". Lo studente dovrà giustificare il ritardo con il libretto il giorno stesso o il giorno successivo.
Ore 09:05	Termine ultimo per l'entrata fuori orario
Oltre le ore 09:05	Entrata non più consentita se non per cause di forza maggiore o comprovati motivi di salute documentati da pezze giustificative rilasciate da strutture sanitarie. L'accesso sarà autorizzato <u>esclusivamente</u> dai collaboratori del Dirigente Scolastico. <u>I minori dovranno essere accompagnati dal genitore/tutore</u> che provvederà a giustificare l'entrata posticipata. Il docente in orario annoterà nel registro elettronico "Ritardo" e giustificherà l'evento. L'accesso in aula sarà comunque consentito al cambio dell'ora.

USCITE ANTICIPATE PROGRAMMATE

E' ammessa l'uscita anticipata solo per l'ultima ora o, al limite, per le ultime due ore e comunque in corrispondenza del cambio dell'ora.

L'uscita anticipata dovrà essere richiesta entro le ore 08:30 depositando il libretto nel contenitore apposito posto davanti all'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

L'autorizzazione all'uscita anticipata verrà portata in classe dai collaboratori scolastici. I docenti in orario provvederanno ad annotare sul registro l'ora di uscita.



Gli studenti autorizzati dovranno scendere autonomamente nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico dove ritireranno il libretto e, se minorenni, aspetteranno i genitori/responsabili.

USCITE ANTICIPATE PER MOTIVI DI SALUTE

STUDENTI MINORENNI	In caso di necessità di uscita anticipata per motivi di salute, la Segreteria contatterà preventivamente la famiglia dello/a studente/essa. I genitori o responsabili dovranno recarsi nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico per ritirare gli studenti che attenderanno il loro arrivo in classe. All'arrivo dei genitori/responsabili i collaboratori del Dirigente contatteranno i collaboratori del piano che accompagneranno lo/a studente/essa al piano 0 e riporteranno l'autorizzazione all'uscita anticipata in classe.
STUDENTI MAGGIORENNI	In caso di necessità di uscita anticipata per motivi di salute, previa informazione della famiglia, gli studenti si faranno accompagnare nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico dai collaboratori del piano che riporteranno l'autorizzazione all'uscita anticipata in classe.

DELEGHE PER USCITE ANTICIPATE

I genitori/responsabili impossibilitati a prelevare gli alunni minorenni per l'uscita anticipata, potranno delegare un sostituto maggiorenne tramite delega eccezionale o permanente.

Il modello di delega, scaricabile dal sito della scuola – area "Modulistica", dovrà essere corredato dalle fotocopie di un documento d'identità valido del delegante e del delegato. La delega annuale deve essere depositata in Segreteria didattica.

MODIFICHE ALL'ORARIO GIORNALIERO DELLA CLASSE

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate della classe per motivi organizzativi verranno comunicate alla classe il giorno precedente mediante avviso segnato nel "*Registro giornaliero insegnanti assenti e relativi supplenti*". Il docente in orario provvederà a controfirmare detto avviso e annotare la disposizione sul registro elettronico rendendolo visibile alle famiglie. Tale modalità adottata costituirà comunicazione ufficiale.

Nel caso di emergenze non prevedibili, tali da non poter garantire opportuna vigilanza, gli alunni maggiorenni potranno essere dimessi in anticipo, mentre le famiglie degli alunni minorenni saranno avvisate tramite fonogramma dell'uscita anticipata dei loro figli.

OSSERVAZIONI

- I ritardi e le uscite anticipate saranno monitorati dal Coordinatore e incideranno sul voto di comportamento
- Non è ammessa l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata nello stesso giorno.
- Le autorizzazioni annuali all'entrata posticipata di cinque minuti o all'uscita anticipata di cinque minuti verranno inserite a Registro Elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Salvatore Ciravolo

Pratica trattata da Ivana Bacchin /did.