



Circ. n. 10 a.s. 2015/2016

Pioltello, 02/10/2015

**Agli studenti e ai genitori
Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
SEDE E SUCCURSALE**

OGGETTO: Regolamentazione ingressi e uscite fuori orario

➤ **RITARDI**

Nel caso di ritardi per cause non prevedibili **fino al termine della prima ora di lezione (SEDE: fino alle ore 9.30; SUCCURSALE: fino alle ore 9.00)** è consentito l'accesso direttamente in aula.

Il **docente della prima ora** annoterà sul registro di classe l'**orario di ingresso** in aula dello studente e l'obbligo di **regolare giustificazione** del ritardo effettuato **entro e non oltre il giorno successivo**.

Il **Coordinatore di classe**, a cui è affidato il **monitoraggio** dei ritardi, segnalerà i nominativi degli **studenti ripetutamente ritardatari** alla **Vicepresidenza**, che provvederà ad informare le rispettive famiglie.

Nel caso di ritardi **oltre il termine della prima ora non è consentito l'accesso diretto in aula**: lo studente dovrà recarsi in Vicepresidenza o presso il referente della Succursale con il registro di classe per registrare il ritardo ed essere ammesso in classe. **Entro il giorno successivo** il ritardo andrà comunque regolarmente giustificato.

Sono fatti salvi i casi di ritardi di gruppi di studenti per cause di forza maggiore (ritardo mezzi di trasporto, situazioni meteorologiche eccezionali...): in tali evenienze gli studenti saranno ammessi regolarmente in classe.

➤ **INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO**

Le **entrate posticipate** e le **uscite anticipate** dovranno essere comunicate in Vicepresidenza o presso il referente della Succursale **almeno un giorno prima** per essere registrate e preventivamente autorizzate. In tali richieste si prega di attenersi al **rispetto dell'orario di inizio e termine delle singole ore di lezione**, per non interrompere il regolare svolgimento dell'attività didattica. Di norma **non saranno consentite entrate posticipate oltre il termine della prima ora (SEDE: ore 9.30; SUCCURSALE: ore 9.00) né uscite anticipate prima del termine della penultima ora** di lezione.

A tutela dei minori, il **ritiro degli studenti minorenni** potrà avvenire solo in presenza di un **genitore** o di un **familiare adulto appositamente delegato per iscritto** e munito di **documento di identità**.

➤ **ENTRATE POSTICIPATE DELLE CLASSI**

In caso di assenza dei docenti della prima ora, potrà essere disposta l'entrata posticipata delle classi **all'inizio della seconda ora** di lezione. In tal caso, al fine di garantire la corretta vigilanza, gli studenti che per motivi logistici avessero necessità di anticipare l'entrata a scuola dovranno **sostare nell'atrio o in un apposito spazio comune** fino al termine della prima ora **senza recarsi nelle rispettive aule**.



➤ **USCITE ANTICIPATE DELLE CLASSI**

In caso di assenza improvvisa dei docenti delle ultime ore, potranno uscire anticipatamente **solo gli studenti maggiorenni**. L'uscita anticipata degli **studenti minorenni** potrà essere disposta solo se preventivamente comunicata e annotata sul registro di classe **almeno un giorno prima**. In tal caso, al fine di garantire la corretta vigilanza, gli studenti che per motivi logistici avessero necessità di rimanere all'interno della scuola oltre la fine dell'ultima ora di lezione dovranno **lasciare le rispettive aule per recarsi nell'atrio o in un apposito spazio comune**.

➤ **CALCOLO DELLE ASSENZE**

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, per la **validità dell'anno scolastico** e quindi per l'**ammissione allo scrutinio finale** è richiesto un **limite minimo di frequenza**, corrispondente ai $\frac{3}{4}$ del **monte ore annuale** di riferimento per ciascun anno di corso: pertanto **le assenze saranno calcolate non in giorni, bensì in ore di lezione**.

➤ **ATTIVITÀ DI GRUPPO IN ORARIO POMERIDIANO**

Gli studenti che, acquisito il consenso dei rispettivi genitori, avessero necessità di **fermarsi in Sede dopo la fine delle lezioni** per svolgere in gruppo ricerche o altre attività di studio sono pregati di **preavvisare l'Ufficio di Vicepresidenza**, che provvederà ad informare i collaboratori scolastici al fine di attivare la corretta vigilanza. A tal proposito si ricorda che di norma la **Sede** osserverà i seguenti orari di **chiusura**:

- **lunedì** : ore **15.00**
- **da martedì al venerdì**: ore **17.00**
- **sabato**: ore **14.00**.

Si confida nella massima collaborazione di tutte le componenti per un migliore funzionamento dell'Istituto e nell'interesse dell'intera comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Roberto Garroni]