



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI
(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE
(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



C. F. 95036960581

Circ. n. 104

Valmontone, 14 novembre 2024

- Al Personale Docente
- Agli Studenti
- Ai Genitori
- Al Personale ATA e p.c.
- Al D.S.G.A.
- Al sito web

Oggetto: Ingressi in seconda ora e uscite anticipate

Si richiama l'art. 23 del Regolamento di Istituto relativo agli ingressi/uscite e si invitano le famiglie e studenti alla scrupolosa osservanza di quanto previsto.

Art. 23: Ingressi/Uscite

[...] **3.** *L'ingresso è consentito fino a 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni. Il docente in servizio alla prima ora ammette in classe gli studenti che abbiano un ritardo massimo di cinque minuti, estensibile fino a dieci in caso di particolari situazioni (maltempo, ritardi nei trasporti pubblici, ecc), registrando l'ora di effettivo arrivo in classe. Il docente in servizio alla seconda ora ammette in classe gli studenti che eventualmente entrino all'inizio dell'ora, previa registrazione dell'assenza nella prima ora di lezione. L'entrata a scuola oltre l'inizio della seconda ora può essere autorizzata solo dal dirigente o da un suo delegato.*

4. *L'uscita anticipata è così regolata:*

- gli alunni minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da un adulto da essi delegato
- gli alunni maggiorenni dovranno presentare la richiesta, ai collaboratori del D.S. entro la fine della prima ora di lezione lasciando il libretto al collaboratore scolastico addetto al centralino

5. *Nel caso di uscita anticipata di uno studente autorizzata per iscritto dal dirigente o da un suo delegato, il docente è tenuto a registrare sul registro di classe l'ora di uscita e ad annullare, barrandolo, il foglio di autorizzazione, qualora il permesso non sia stato redatto sul libretto personale dello studente. I docenti registrano sempre sul registro di classe le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli studenti.*

6. *Le uscite anticipate sono consentite per non più di 10 (dieci) volte nel corso dell'anno scolastico. Per i minorenni la richiesta deve essere fatta da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, che è tenuto a prelevare personalmente il/la figlio/a (eccezionalmente sarà consentito il prelievo di alunno minorenne da parte di terzi maggiorenni muniti di delega).*



7. Nei 30 giorni precedenti il termine del primo quadrimestre e nei mesi di maggio e giugno, non saranno concessi permessi di ingresso posticipato o uscita anticipata se non per motivi gravi e comprovati adeguatamente documentati.

Pertanto, non sono ammessi ingressi in seconda ora se non preventivamente autorizzati per comprovate esigenze.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*

