



# Istituto Istruzione Superiore "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico ind. Scienze Applicate – Liceo Artistico ind. Grafica – Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002 ☎ 0362540299

Cod. scuola: MIIS06200V - C.F. 83006860155

e-mail: [miis06200v@pec.istruzione.it](mailto:miis06200v@pec.istruzione.it) - sito: [www.iismajorana.gov.it](http://www.iismajorana.gov.it)

Prot. N° 3566 /1

APPROVATO DAL C.D.I. DEL 28/10/2015 del. N° 20/2015

## **REGOLAMENTO PER ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO ( novella gli articoli 34 e 35 del regolamento d'Istituto del 14/04/09)**

I ritardi e le uscite anticipate sono regolamentate dal seguente documento.

Per quanto riguarda i ritardi, soprattutto se abituali, e in modo specifico quelli dopo gli intervalli, la sanzione disciplinare può essere applicata quando superano il numero di cinque.

Le entrate e le uscite fuori orario sono regolamentate nel modo seguente:

- alle ore 8.00 iniziano le lezioni; a tale ore sia gli studenti che i docenti dovranno già essere in aula;
- i cancelli vengono chiusi dopo le 8.15 per consentire a coloro che hanno dei permessi permanenti dovuti agli orari dei mezzi di trasporto di entrare celermente in Istituto;
- tutti gli studenti che, senza autorizzazione, e per ritardi NON DOVUTI AI MEZZI PUBBLICI, SI PRESENTERANNO ALL'INGRESSO DOPO LE 8.05, ENTRERANNO ALLA SECONDA ORA;
- gli studenti dovranno far firmare il permesso di entrata da uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico tra le 8.40 e le 8.50;
- alle ore 9.00 i ritardatari dovranno entrare in classe.



# **Istituto Istruzione Superiore "Ettore Majorana"**

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

*Liceo Scientifico ind. Scienze Applicate - Liceo Artistico ind. Grafica - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e  
Telecomunicazioni*

☎ 0362502149 - 0362505002    ☎ 0362540299

Cod. scuola: MIIS06200V - C.F. 83006860155

*e-mail: [miis06200v@pec.istruzione.it](mailto:miis06200v@pec.istruzione.it) - sito: [www.iismajorana.gov.it](http://www.iismajorana.gov.it)*

## **RITARDI SUCCESSIVI ALLE ORE 9.00 PER MOTIVI DI VARIO GENERE**

Di norma non sono ammessi ritardi successivi alle ore 9.00.

Solo per casi eccezionali il DS o un suo delegato, potrà ammettere i ritardatari dopo l'inizio della seconda ora, purché giustificati personalmente dai genitori che si presenteranno al centralino.

## **RITARDI DOVUTI AI MEZZI PUBBLICI**

In caso di ritardo dei mezzi di trasporto, gli studenti si presenteranno dai Collaboratori del DS che li autorizzeranno. Se lo studente è munito della giustificata rilasciata dagli addetti (FS/BUS, timbrata o firmata) non dovranno produrre giustificata il giorno dopo.

## **PERMESSI SPORTIVI**

I permessi sportivi, coincidenti di solito con il sabato, saranno concessi previa consegna in segreteria didattica, con congruo anticipo, della documentazione necessaria: calendario delle giornate di attività, dichiarazione/riciesta su carta intestata della società sportiva. Non dovrà mai mancare la regolare richiesta di uscita anticipata usando l'apposito spazio del libretto personale dello studente.

## **INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE COMUNICATE DALLA DIRIGENZA**

Nel caso in cui, per assenze motivate del docente delle prime o delle ultime ore, l'Amministrazione non fosse in grado di provvedere alla copertura, la Dirigenza comunicherà, almeno il giorno prima, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata, chiedendo la firma di presa visione dei genitori.

In mancanza di tale firma lo studente non sarà fatto uscire e saranno avvertiti telefonicamente i genitori.

Si ribadisce che nessuno è autorizzato a entrare nell'aula prima dell'inizio delle lezioni e/o a soffermarsi alla fine delle lezioni.

Le classi che dovessero uscire alla fine della quarta ora, dovranno lasciare l'aula alla fine del secondo intervallo.

## USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata è permessa e concessa solo per comprovati motivi e potrà essere autorizzata solo rispetto all'ultima ora della giornata.

Il libretto con la richiesta di uscita anticipata deve essere lasciato, per la firma del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, al centralino **ALL'INIZIO** delle lezioni. Non sono concesse uscite in orari intermedi (ad esempio 13.30 o 13.45 ecc.) ma solo a conclusione dell'ora di lezione.

L'alunno in possesso di richiesta di uscita anticipata firmata dal genitore ed approvata dal Dirigente, o suo delegato, può lasciare l'istituto anche se non accompagnato da persona maggiorenne.

Nel caso di uscita imprevista (infortuni, malesseri ....) a prelevare il ragazzo/a deve essere un genitore o una persona incaricata che dovrà presentarsi al centralino con delega e fotocopia del documento di riconoscimento).

**N.B. Tutte le ore di assenza saranno conteggiate al fine di rispettare le norme sulla validità dell'anno scolastico, così come prescritto dalla Circolare Ministeriale n. 20 del 04/03/2011 prot. n. 1483.**

### Lo studente

- può richiedere nello stesso giorno solo un permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata e **non entrambi** (entrata posticipata: non oltre le 9.00 – uscita: non prima dell'ultima ora);
- non può presentare diari personali e/o libretti scolastici scaduti o manomessi; deve avere SEMPRE con sé il libretto scolastico;
- se maggiorenne, motiverà autonomamente assenze e ritardi sotto la propria responsabilità;
- la consegna dei libretti scolastici per le vidimazioni delle giustificazioni per le uscite anticipate deve avvenire solamente al centralino;
- nei libretti scolastici non ci devono essere pagine di giustificazioni in bianco già firmate dai genitori o da chi ne fa le veci.

## Il docente

- il docente presente in classe nella prima ora è tenuto a vidimare solo la giustificazione dell'assenza del/dei giorni precedenti e non le uscite anticipate che vanno sempre vidimate dalla vicepresidenza;
- il docente presente in classe alla seconda ora accoglierà lo studente in ritardo controllando che non sia stato **superato il limite di tre ritardi mensili (ad eccezione dei ritardi per motivi medici certificati)**;
- al **quarto** ritardo (esclusi quelli dovuti ai mezzi di trasporto o a motivi medici) l'alunno non verrà ammesso in classe e la segreteria comunicherà alla famiglia che deve venire a ritirare l'alunno minorenni, nel caso l'alunno fosse maggiorenne, verrà allontanato dall'Istituto;
- per eccezionali entrate successive alla seconda ora il docente presente in classe non potrà accogliere lo studente in ritardo se la giustificazione è priva del visto del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, che valuteranno le motivazioni del ritardo;
- in caso di ritardi nel rientro dagli intervalli o da aule speciali (laboratori, palestre, bilingue ..... ) non autorizzati, questi devono essere annotati sul registro di classe e sul libretto dello studente, al quinto ritardo è prevista una sanzione disciplinare.

## Il Dirigente e i suoi collaboratori

- provvederanno a vidimare i ritardi per gli alunni del biennio e le uscite anticipate per tutti;
- provvederanno a vidimare i ritardi successivi alla seconda ora.

## Il coordinatore

- provvederà ad avvisare la famiglia ed il Dirigente Scolastico in caso di ritardi frequenti anche se di pochi minuti;

- provvederà a tenere sotto controllo il numero di ritardi e a segnalare il raggiungimento dei 5 ritardi nel rientro in aula, al Dirigente.

### **Il genitore o chi ne fa le veci**

- In caso di necessità e solamente di persona, il genitore può prelevare il proprio figlio/a in qualsiasi momento della giornata. In tal caso, compilerà al momento il permesso di uscita sul libretto. Il Dirigente o un suo collaboratore visiterà il permesso e il docente lo annoterà sul registro di classe;
- in caso di forza maggiore, se dovessero presentarsi soggetti diversi dai genitori, questi dovranno presentare delega scritta, del genitore o di chi ne fa le veci, che deve essere debitamente e prioritariamente vidimata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.