



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE **AMEDEO MODIGLIANI** Istituto Statale d'Arte - Liceo Artistico - GIUSSANO

Via Caimi, 5 20833 Giussano (MB) Tel. 0362 851103 - 0362 850090 - Fax 0362 852916  
Codice Fiscale 91007250151 www.modigliani-giussano.it - E mail: info@modigliani-giussano.it

## **REGOLAMENTO PER ENTRATE e USCITE FUORI ORARIO**

I ritardi e le uscite anticipate sono regolamentate seguendo quanto riportato in questo documento. Più in specifico, l'articolo 20 del Regolamento (Disciplina e sanzioni) così recita:

[...] "Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni. Relativamente ai contenuti del precedente punto 1) l'alunno che incorre in modo ripetuto nelle infrazioni previste nei primi sette casi della tabella allegata, la sanzione prevista è trasformata in sospensione dall'attività didattica fino ad un massimo di 15 giorni. Il limite minimo di note o richiami scritti che fa applicare la sanzione è fissato in 5 infrazioni. La reiterazione della stessa infrazione da parte dell'alunno costituisce aggravante. Per quanto concerne i ritardi, soprattutto continui o abituali, la sanzione di sospensione è applicata quando essi superano il numero di cinque (che costituisce il limite già previsto per la giustificazione diretta dei genitori)". [...]

In ragione di ciò le entrate e le uscite fuori orario sono regolamentate come segue:

- I cancelli **vengono chiusi in modo tassativo alle ore 8:00**; pertanto, a tale ora, sia gli studenti, sia i docenti dovranno essere già in aula.
- Tutti gli studenti che, per vari motivi, si presenteranno all'ingresso dopo le ore 8:00, entreranno alla seconda ora utilizzando il cancello di Via Caimi 5 che resterà aperto dalle ore 8:50 alle ore 8:55. **Gli stessi non potranno recarsi in classe senza aver regolarizzato la propria posizione in Vice Presidenza.**
- Alle ore 9.00 i ritardatari dovranno essere presenti in classe.
- Per motivi eccezionali sono stati rilasciati alcuni **permessi speciali** che sono stati registrati nei registri di classe e in appositi elenchi consegnati al personale della Reception.

### **RITARDI SUCCESSIVI ALLE ORE 9:00 per motivi di vario genere**

Di norma non sono ammessi ritardi successivi alle ore 9:00 (vedere seconda pagina interna del libretto e l'art. 24 del Regolamento d'Istituto).

**Solo per casi eccezionali** il Dirigente Scolastico o un suo delegato, potrà ammettere i ritardatari dopo l'inizio della seconda ora, purché giustificati personalmente dai genitori che si presenteranno alla RECEPTION dell'atrio dell'ingresso principale di via Caimi.

### **RITARDI DOVUTI AI MEZZI PUBBLICI**

In caso di ritardo dei mezzi di trasporto pubblici (BUS, treno FNM), se il gruppo è numeroso (20-30 unità), gli alunni saranno direttamente giustificati dalla Dirigenza sul registro di classe ed autorizzati ad entrare in aula subito dopo.

In caso di ritardo di singoli studenti che hanno perso il mezzo pubblico per vari motivi, gli stessi dovranno giustificare attraverso il libretto entro e non oltre il giorno successivo.

Solo in caso di pioggia, neve e freddo ai ritardatari sarà eccezionalmente concesso di entrare e di sostare al bar e ciò fino al momento in cui dovranno presentarsi in Vicepresidenza per regolarizzare la loro posizione.

### **PERMESSI SPORTIVI**

I permessi sportivi coincidenti, in genere, con la giornata di sabato, saranno concessi previa consegna, con congruo anticipo, della documentazione necessaria: calendario delle giornate di attività, dichiarazione/richiesta su carta intestata della Società Sportiva. In merito **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 assenza motivata del docente delle prime o delle ultime ore, l'Amministrazione non fosse in grado di provvedere alla copertura, la Dirigenza comunicherà l'ingresso posticipato della classe o l'uscita anticipata di una o più ore, a tal riguardo gli studenti dovranno presentarsi per tempo.

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

Le classi che dovessero uscire alla fine della quarta ora, dovranno lasciare la scuola durante l'inizio del secondo intervallo e non alla fine.

## **USCITE ANTICIPATE**

L'uscita anticipata è permessa e concessa solo ed esclusivamente per comprovati motivi (vedere seconda pagina del libretto ed il Regolamento d'Istituto) e potrà essere autorizzata solo rispetto all'ultima ora della giornata e precisamente (sesta e settima dal lunedì al venerdì e quarta ora del sabato, per le classi prime e seconde).

Non sono concesse uscite in orari intermedi (ad esempio 13:30 o 13:45, ecc) ma solo a conclusione dell'ora di lezione.

Nel caso in cui a prelevare il ragazzo/a **non sia un genitore**, la persona incaricata dovrà presentarsi alla Reception **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 4/03/2011 prot. n. 1483.**

### **In termini specifici**

#### **Lo studente**

1. può richiedere nello stesso giorno solo un permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata e **non entrambi** (Entrata posticipata: non oltre le 8:50 - Uscita: non prima delle 13:20).
2. in caso di ritardo motivato può entrare in aula solo ed esclusivamente all'inizio dell'ora di lezione e mai durante la stessa;
3. non può presentare diari personali e/o libretti scolastici scaduti o manomessi;
4. se maggiorenne, motiverà autonomamente assenze e ritardi sotto la propria responsabilità.
5. la consegna ed il ritiro dei libretti scolastici per le vidimazioni delle giustificazioni dei ritardi deve avvenire solamente tramite l'apposito spazio previsto davanti alla Vicepresidenza. (Piano rialzato edificio di Via Caimi, docenti referenti Prof.ssa L. Sorrentino — Prof. M. Greco);
6. nei libretti scolastici non ci devono essere firme in bianco di giustificazione dei genitori o di chi ne fa le veci.

#### **Il docente**

1. il Docente presente in classe nella prima ora è tenuto a vidimare solo la giustificazione dell'assenza del/dei giorni precedenti e non i ritardi e le uscite anticipate che vanno sempre vidimate dalla vicepresidenza;
2. il Docente presente in classe nella terza ora non potrà accogliere lo studente in ritardo se la giustificazione è priva del visto del Dirigente Scolastico che valuterà le motivazioni del ritardo (art. 24 del Regolamento);
3. in caso si presentasse il genitore a prelevare il proprio figlio, il Docente controllerà la firma depositata sul libretto personale dell'alunno;

#### **La vicepresidenza**

1. provvederà a vidimare i ritardi e le uscite anticipate;
2. al sesto ritardo (segnatamente quando questi sono continui o abituali) provvederà ad avvisare la famiglia ed il Coordinatore di Classe per l'applicazione di quanto disposto dall'art. 20 sopra citato.

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

1. in caso di necessità e solamente di persona, il genitore può prelevare il proprio figlio/figlia in qualsiasi momento della giornata. In tal caso, nella reception, apporrà la propria firma sul registro di classe;

2. nel caso di forza maggiore ciò avvenisse tramite 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.
3. nei periodi antecedenti la chiusura dei quadrimestri **non sono concessi permessi di uscita anticipata** se non adeguatamente motivati ed approvati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

**Per tutti**

1. la chiusura dei cancelli sarà effettuata alle 8:00; gli studenti che giungeranno in ritardo potranno (esclusivamente dall'atrio principale di Via Caimi 5) entrare a scuola alle 8:50 e le 8:55 e non oltre tale orario.
2. Richieste diverse (debitamente motivate) e situazioni particolari relativamente a quanto sopra prescritto potranno essere autorizzate solo dal Dirigente Scolastico.