



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“M. POLO - R. BONGHI”

C.M. PG1502900P C.F. 94143250549

e-mail: pgi02900p@istruzione.it - pec: pgi02900p@pec.istruzione.it
sito internet: www.istitutopolo_bonghi.it



ISTITUTO TECNICO
ELETTRONICA E ELETTROTECNICA
Piazzale Tarpani
06081 Santa Maria degli Angeli
Tel. 0758041753 Fax 0758040362

ISTITUTO PROFESSIONALE
INDUSTRIA E ARTIGIANATO
Piazzale Tarpani
06081 Santa Maria degli Angeli
Tel. 0758041753 Fax 0758040362

ISTITUTO PROFESSIONALE
SERVIZI COMMERCIALI
Viale Giottella
06083 Bastia Umbra
Tel. 0758001170 Fax 0758001520

ISTITUTO TECNICO COSTRUZIONI
AMBIENTE E TERRITORIO
Piazzale Tarpani
06081 Santa Maria degli Angeli
Tel. 0758041753 Fax 0758040362

ISTITUTO TECNICO AMMINISTRAZIONE
FINANZE MARKETING
Piazzale Tarpani
06081 Santa Maria degli Angeli
Tel. 0758041753 Fax 0758040362

Circ.19

Assisi, 19.09.2023

Agli alunni e ai loro genitori

Ai docenti

Al personale ATA

Oggetto: Ingressi in ritardo e uscite anticipate studenti. Giustificazione assenze alunni.

Gli alunni che entrano a scuola dopo le 8:10 vanno ammessi in classe solamente all'inizio della seconda ora, tranne i casi con autorizzazione preventiva per motivi di trasporto riportata nel RE.

I docenti sono tenuti a controllare con la massima attenzione le assenze della prima ora, che devono essere registrate con precisione nel Registro di Classe. Gli insegnanti di ore successive alla prima devono controllare eventuali ingressi in ritardo e registrarli nel RE qualora non siano stati richiesti sempre tramite RE.

Eventuali ingressi dopo la seconda ora, che devono avere carattere di eccezionalità, devono essere autorizzati dal docente dell'ora interessata. In mancanza di tale autorizzazione gli studenti minorenni resteranno a scuola, ma non saranno ammessi in classe e saranno informati i genitori che provvederanno al ritiro del figlio.

Le uscite anticipate, adeguatamente motivate e richieste esclusivamente tramite RE al massimo entro le 8:30 del giorno stesso, devono essere autorizzate dai docenti della prima ora. Inoltre lo studente minorenne deve essere prelevato dal genitore o suo delegato. Le richieste per motivi eccezionali e imprevedibili (malessere, motivi familiari improvvisi ecc.) vanno autorizzate dal docente che riceve la richiesta. Il docente può anche valutare di non concedere l'autorizzazione per motivi diversi da quelli di salute.

Altre richieste – salvo le eccezioni di cui sopra – non devono essere prese in considerazione. Gli studenti che escono nonostante non siano autorizzati lo fanno in violazione del regolamento, e la scuola è quindi tenuta a prendere provvedimenti disciplinari.

Le procedure da seguire sono le seguenti:

STUDENTI MAGGIORENNI

- Lo studente presenta la domanda entro le 8:30 tramite registro elettronico
- Lo stesso studente informa il docente della prima ora di lezione di avere presentato la domanda
- Il docente autorizza la richiesta
- Al momento in cui deve uscire lo studente informa il docente in classe di avere la richiesta autorizzata
- Il docente in classe verifica nel registro elettronico che la richiesta sia stata autorizzata -
Lo studente esce

STUDENTI MINORENNI

- Il genitore dello studente presenta la domanda entro le 8:30 tramite registro elettronico
- Lo studente informa il docente della prima ora di lezione che il genitore ha presentato la domanda
- Il docente autorizza la richiesta
- Al momento previsto per l'uscita il genitore, o la persona con delega, chiede al personale in portineria di poter prelevare lo studente
- Il personale in portineria si reca nella classe (o chiede ad altro personale di farlo) e informa il docente che è arrivato il genitore dello studente
- Il docente in classe verifica nel registro elettronico che la richiesta sia stata autorizzata -
Lo studente esce

Nel caso in cui il genitore si presenti a scuola senza aver prima fatto richiesta tramite registro elettronico lo studente è comunque autorizzato ad uscire, ma – tranne che per i casi di emergenza – l'uscita senza permesso autorizzato sul registro elettronico è considerata non giustificata e ha conseguenze disciplinari.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Menichini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*