

Ariano Irpino, 11/09/2018

Ai docenti – Loro sedi
Agli studenti – Loro sedi
Ai genitori per il tramite gli alunni
All'ufficio di vicepresidenza
Al pers. ATA
p.c. al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
All'albo – Sedi

Circolare interna n. 3

OGGETTO: INGRESSO – USCITA - disposizioni organizzative

Preso atto delle criticità registrate durante lo scorso anno scolastico in relazione a reiterate situazioni di non osservanza dell'orario di inizio delle lezioni;
tenuto conto delle competenze del Consiglio di Classe in relazione alla crescita educativa degli studenti di ciascuna classe;
considerato che occorre gestire ogni situazione nella sua "specificità", pur nel rispetto del Regolamento d'Istituto;

In riferimento all'oggetto, si comunica quanto segue:

- **Ore 8.15: Ingresso.** In merito si precisa che tutte le classi entreranno dall'ingresso al piano terra. I collaboratori scolastici di piano sono tenuti alla più stretta sorveglianza;
- **Ore 8.20: inizio delle lezioni.** I Sigg. Docenti, in servizio alla prima ora di lezione, saranno presenti a scuola cinque minuti prima per accogliere gli alunni nelle aule delle classi di riferimento. Si precisa che alle ore **8:25** i cancelli della scuola saranno chiusi e non sarà più consentito l'accesso in aula agli studenti ritardatari. Gli stessi potranno essere ammessi soltanto all'ora successiva, dopo tre ritardi gli allievi saranno ammessi in classe soltanto se accompagnati dai genitori;
- **Ore 13:15 uscita** (tutte le classi);
- **Ore 14:00 uscita** (settima ora classi prime dell'ITI).

Si informano le componenti in indirizzo che l'entrata posticipata e l'uscita anticipata vanno intese come situazioni eccezionali e saranno concesse solo in casi di effettiva e documentata necessità in quanto è previsto dalla normativa scolastica che ciascun studente usufruisca dell'intero monte ore previsto per l'indirizzo frequentato.

Si ricorda a tal proposito che:

“per i ritardi e le uscite anticipate degli alunni pendolari dovuti ad orari particolari dei mezzi di trasporto pubblici, l'autorizzazione sarà data per iscritto dalla Dirigenza Scolastica, su richiesta dei genitori, ed annotata sul registro di Classe”.

Pertanto, agli alunni che hanno reali problemi di trasporto, sarà consegnato apposito modulo da far compilare dai propri genitori, a cui dovranno allegare fotocopia del documento di identità del genitore. Le richieste pervenute saranno vagliate dalla Dirigenza e le autorizzazioni saranno annotate sul Registro di Classe.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pietro PETROSINO

Pietro Petrosino