



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D - C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

sito web: piloalbertelli.it

Circolare n. 24

Roma, 30/09/2022

*Agli studenti
Alle famiglie
Ai docenti
Alla DSGA
Al personale ATA
Al sito*

Oggetto: Promemoria regole e procedure per entrate e uscite fuori orario

Si riportano, di seguito, le regole e le procedure relative a entrate e uscite fuori orario. Si pregano studenti, famiglie, docenti e personale ATA di attenersi scrupolosamente a quanto indicato. Si ricorda alle famiglie, in particolare, che le regole previste servono a garantire *in primis* la sicurezza e la tutela degli studenti; si auspica, per tanto, la massima collaborazione e comprensione.

INGRESSI POSTICIPATI

La tolleranza oraria in ingresso è di 10 minuti: dopo le ore 8,10 gli studenti attenderanno nella "Biblioteca Albertelli" (piano terra lato via dell'Esquilino) ed entrano in seconda ora in aula (ore 9,00).

Alle ore 9,00 si può entrare senza disporre di apposito permesso (il ritardo va giustificato tramite RE); entrate ad orari successivi sono ammesse solo in casi eccezionali debitamente motivati; in tal caso:

- o si viene accompagnati dai genitori;
- oppure si richiede, **entro il giorno prima**, l'autorizzazione tramite la funzione apposita del RE ("permessi autorizzati"). All'ingresso gli studenti possono mostrare tramite il cellulare il permesso autorizzato al collaboratore scolastico. Qualora non fosse possibile mostrare il permesso tramite dispositivo mobile, il collaboratore scolastico contatterà il vicepresidente o il secondo collaboratore del dirigente per chiedere conferma dell'avvenuta autorizzazione all'ingresso.

Gli alunni maggiorenni devono inserire la richiesta di permesso sul RE, corredata di motivazione adeguata, **nei medesimi termini sopra indicati**.

Per i docenti: all'ingresso in aula dell'alunno bisogna controllare l'effettiva presenza del "permesso autorizzato" nell'apposita scheda sul registro di classe giornaliero. Qualora la richiesta risultasse non presente oppure risultasse presente ma ancora "non autorizzata" bisogna rivolgersi in vicepresidenza (anche tramite l'alunno o un collaboratore scolastico).

Si invita a prendere visione e considerare quanto riportato nel [Regolamento di Istituto](#) negli articoli 6.7 e 6.8:

<<

7. Dopo cinque ritardi il docente coordinatore di classe provvederà a convocare la famiglia.

8. I ritardi frequenti, così come le numerose assenze, incidono sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito. Tuttavia, non vanno conteggiati ritardi per cause particolari ed eccezionali, come blocchi stradali, disservizi gravi nei trasporti pubblici, avverse condizioni meteorologiche.

>>

USCITE ANTICIPATE:

Come previsto dall'art. 6.9 del citato regolamento:

<<

Gli alunni possono, in via eccezionale e in caso di effettiva necessità, lasciare la scuola prima della fine dell'orario previsto, comunque non prima del termine della terza ora (salvo improvvisi motivi di salute). Le uscite possono avvenire solo al cambio dell'ora e non più dopo la prima decade di maggio. Studenti maggiorenni e minorenni dovranno essere sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; i minorenni dovranno essere prelevati da chi detiene la potestà genitoriale o da persona da questi delegata per iscritto; gli studenti maggiorenni devono produrre, anche con anticipo ove possibile (per esempio il giorno prima), documentazione attestante la necessità di tale uscita o una comunicazione preventiva da parte del genitore e devono comunque farne richiesta sin dalla prima ora, al fine di consentire eventuali verifiche e riscontri.

>>

In sintesi: gli alunni minorenni possono uscire solo se prelevati di persona da un genitore o da persona delegata (secondo la specifica procedura in vigore, che prevede il preventivo deposito della delega in segreteria didattica).

In nessun caso l'alunno minorenne può uscire se non prelevato di persona, pertanto non ha alcuna valenza l'inserimento della richiesta di uscita anticipata tramite il RE (tale funzione è riservata agli studenti maggiorenni).

Per gli alunni maggiorenni: è necessario, entro la fine della prima ora di lezione, l'inserimento della richiesta di autorizzazione (da parte dello studente oppure del genitore) tramite la funzione apposita del RE; la domanda deve essere corredata di motivazione ed eventuale documentazione. La richiesta non deve essere autorizzata dai genitori ma resta visibile alle famiglie.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Volpe
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 D.lgs n.39/93)