



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

# FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE  
"G. MAGGIOLINI"

Via Spagliardi, 19 - 20015 PARABIAGO (MI)  
Tel. +39 0331 552001 - Fax +39 0331 490444  
Cod. Fisc. 84003910159 - Cod. Mec.: MITD57000B  
E-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it - Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it  
Sito web: www.itetmaggiolini.edu.it



Parabiago, 19/09/2024  
circolare n. 24

*Ai Docenti  
Agli Studenti e  
le loro Famiglie  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
Al Sito*

## Oggetto: Gestione dei Ritardi e Permessi di Entrata e Uscita fuori orario

Per il regolare e corretto andamento dell'attività didattica e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni, si ritiene utile richiamare le regole che disciplinano gli ingressi e le uscite, nonché la gestione dei ritardi, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate. Premesso che il ricorso all'uscita anticipata o all'entrata posticipata hanno **carattere di eccezionalità**, si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico, ogni alunno deve frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, pertanto le ore di assenze dovute a ritardi e/o uscite anticipate, salvo le deroghe per i casi eccezionali, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno.

### INGRESSI POSTICIPATI

L'ingresso posticipato (*diverso dal ritardo*) è un "**ritardo dichiarato**". Si verifica in caso di appuntamenti di carattere prevalentemente sanitario (es: esami del sangue, visite mediche, ecc..) o, comunque, **eventi già programmati**.

- Si notifica tramite l'invio, **il giorno precedente**, di una mail con il dettaglio e le motivazioni a [vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it](mailto:vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it).
- La Vicepresidenza annoterà l'evento e si premurerà di avvisare il consiglio di classe.
- Lo studente, all'arrivo a scuola, potrà registrarsi tramite badge personale e accedere direttamente alla classe.
- **Non** sono ammessi ingressi posticipati **oltre le ore 10:00**.

## USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata si verifica in caso di appuntamenti di carattere prevalentemente sanitario o sportivo (al netto dei permessi permanenti accertati e autorizzati dalla Presidenza) o, comunque, di **eventi già programmati**.

- Si notifica tramite l'invio di una mail con il dettaglio e le motivazioni, entro le ore 8:00 della mattina stessa, all'**unica mail abilitata al servizio**: [vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it](mailto:vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it).
- La Vicepresidenza registrerà l'evento sul Registro Elettronico.
- Il docente vedrà a registro l'autorizzazione. In caso contrario il docente manderà lo studente in Vicepresidenza per verifiche/accertamenti.
- Lo studente risulta giustificato e potrà chiedere al docente dell'ora di uscire dalla classe autonomamente comunicando l'uscita alla Portineria (ingresso principale).
- Lo studente minorenni dovrà essere prelevato da un genitore o un conoscente di fiducia munito di delega scritta. La delega potrà essere inviata anche via mail all'indirizzo [vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it](mailto:vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it). Il delegato, maggiorenne, dovrà esibire un documento di identità valido.
- **Non** sono ammesse uscite anticipate **prima delle ore 12:05**.

**Si rammenta che il genitore potrà recarsi al centralino della scuola in ogni momento della giornata per chiedere l'uscita anticipata del figlio.**

**NON sono ammesse altre modalità di comunicazione dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata.  
NON sono consentite più di 3 (trimestre)/5 (pentamestre) ingressi posticipati/uscite anticipate**

## MALESSERE

In caso di malessere, lo studente potrà sempre lasciare l'istituto previa autorizzazione della Presidenza/Vicepresidenza, che si occuperà di contattare la famiglia.

Gli studenti minorenni che dichiarano di non sentirsi bene, non saranno in nessun caso autorizzati ad uscire dalla scuola se non accompagnati da un familiare o da un maggiorenne delegato dalla famiglia. La delega potrà essere inviata anche via mail all'indirizzo [vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it](mailto:vicepresidenza@itetmaggiolini.edu.it). Il delegato, maggiorenne, dovrà esibire un documento di identità valido.

## RITARDI

Il ritardo si verifica in caso di imprevisto, disagio o qualsiasi avvenimento ostile **non programmato**.

### **A. Fino alle 8:15**

La tolleranza è stabilita nella misura di **10 minuti** (8:05 – 8:15) e non dovrà essere giustificata.

- Lo studente si reca in classe passando il badge **senza ricorrere all'autorizzazione della Vicepresidenza** e verrà accolto direttamente dal docente che ne attesterà la presenza.
- Il Registro Elettronico darà semaforo verde.

**[N.B. Si sottolinea che l'orario di ingresso in aula è fissato per le 8:05 e che il ritardo, anche quello tollerato, è concepito come eccezione, non come regola. Gli studenti che abuseranno della tolleranza trasformando un evento eccezionale in consuetudine verranno segnalati con richiamo scritto e conseguente ricaduta sul voto di condotta].**

### **B. Oltre le 8:15**

Il ritardo non tollerato, oltre le 8:15 (il Registro Elettronico darà semaforo rosso), è un'eventualità che la famiglia dovrà giustificare per il giorno successivo mediante Registro Elettronico. I motivi accolti sono esplicitati nello

schema seguente.

- Lo studente che arriva a scuola oltre le 8:15 passerà il badge e accederà alla classe **senza ricorrere all'autorizzazione della Vicepresidenza** e verrà accolto direttamente dal docente che ne attesterà la presenza.
- Ritardi reiterati privi di una specifica e valida motivazione saranno oggetto di attenta valutazione da parte della Dirigenza.

#### **CAUSALI ACCETTATE PER LA GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI**

<b>Trasporto pubblico</b>	Quando il pullman/treno è in ritardo Disagi alla circolazione dovuti a sciopero che coinvolge le cosiddette fasce garantite	
<b>Trasporto privato</b>	Quando circostanziate condizioni del traffico rendono difficile la viabilità	
<b>Famiglia</b>	Quando importanti impegni di famiglia impediscano allo studente di arrivare per tempo	La Scuola potrà chiedere alla famiglia la veridicità di quanto dichiarato per giustificare il ritardo
<b>Indisposizione</b>	Quando un malessere transitorio ha impedito allo studente di arrivare per tempo	La Scuola potrà chiedere alla famiglia la veridicità di quanto dichiarato per giustificare il ritardo

#### **C. Oltre le 9:05 (seconda ora già iniziata)**

I ritardi successivi alle ore 9:05 verranno esaminati con maggiore attenzione, anche, eventualmente, contattando la famiglia. Lo studente **dovrà passare dalla Vicepresidenza per giustificare il ritardo** e verrà autorizzato ad entrare in classe.

Tutti i ritardi privi di autentica motivazione/riscontro e dovuti a scelta arbitraria sono considerati come **volontaria e ingiustificata** interruzione della frequenza scolastica (cfr. art. 7 del Regolamento di Istituto).

Il numero massimo di ritardi è quantificato in 4 nel trimestre e 6 nel pentamestre. Superata questa soglia il coordinatore di classe prenderà nota per eventuali richiami ufficiali o sanzioni disciplinari.

I ritardi cronici dovuti a problemi di salute dovranno essere preventivamente motivati tramite certificazione medica.

**Ogni tipo di violazione alle presenti disposizioni avrà conseguenze sul voto di condotta.**

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. ssa Lucia Antonia Pacini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, 2° comma, D.Lgs n. 39/93