



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

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

«GIORGIO - WOOLF»

V.le P. Togliatti, 1161 – 00155 ROMA – Municipio V - Distretto XV – ☎ 06.121127300/1

🌐 <https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it/> – Codice Mecc.: RMIS121002 – C.F.: 97977620588

✉ RMIS121002@istruzione.it PEC: RMIS121002@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 33 del 29/09/2021

Ai docenti
Agli studenti
Ai genitori
Al personale ATA
e p.c. al DSGA

Oggetto: regolamentazione ingressi/uscite degli studenti dalla scuola

Si comunica che gli ingressi e le uscite sono così regolamentate:

- ingresso alle ore 08:00, con tolleranza **non abituale** fino alle ore 08:10;
- possibilità d'ingresso fino alle ore 08:20 per gli studenti che abitano oltre il GRA e che ne abbiano fatto richiesta (modulo sul sito da consegnare in vicepresidenza);
- oltre questo orario (08:10 o 08:20 per gli autorizzati) l'ingresso slitta direttamente alle 08:50;
- ingresso alle ore 08:50, con giustificazione del ritardo accettata anche il giorno successivo al ritardo stesso, **direttamente in classe, senza passare dalla vicepresidenza**. Esaurite le 10 possibilità di ingresso in ritardo, lo studente sarà convocato dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore;
- in casi eccezionali l'ingresso sarà consentito oltre le 09:00 con giustificazione o accompagnamento del genitore, previa autorizzazione rilasciata dalla vicepresidenza; tale ritardo andrà comunque giustificato.
- per gli ingressi degli studenti del secondo turno (ore 09:40) resta la sola tolleranza di 10 minuti (09:50), senza passare dalla vicepresidenza.

Si ricorda che l'uscita anticipata degli alunni minorenni e maggiorenni non è consentita prima delle ore 12:00 se non in casi di particolare necessità

- le uscite degli studenti minorenni saranno **autorizzate solo in presenza del genitore/tutore o suo delegato** (con regolare delega registrata in Segreteria alunni; il modulo di delega è presente sul sito nella modulistica alunni);

- le uscite degli alunni **maggioresni**, per seri e comprovati motivi, saranno richieste tramite libretto delle giustificazioni ed autorizzate ed annotate sul registro cartaceo ed elettronico dagli insegnanti di classe presenti in quell'ora, senza passare per la vicepresidenza;
- per gli alunni che richiedano di uscire per motivi di salute, si deve attuare la procedura prevista dal protocollo di sicurezza anti COVID, che prevede che il docente compili la scheda specifica (reperibile presso il personale ATA al piano), che lo/a studente/essa sia accompagnato/a in sala COVID, che venga avvisato il referente COVID presente in istituto, che contatterà la famiglia).

Per quanto riguarda le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, è possibile utilizzare il PIN fornito dalla segreteria didattica o il libretto dell'anno precedente.

Per eventuali uscite anticipate o entrate posticipate dovute all'impossibilità di coprire le assenze di un docente in prima o ultima ora, comunicate dall'istituto il giorno precedente (a voce e su registro elettronico), l'autorizzazione a lasciare l'istituto sarà data **esclusivamente** dietro presentazione dell'autorizzazione firmata dal genitore/tutore sul libretto delle giustificazioni.

Si ricorda che il libretto delle giustificazioni dello scorso anno può essere utilizzato fino ad esaurimento degli spazi previsti, dopodiché se ne dovrà ritirare uno nuovo presso la segreteria didattica.

Gli studenti e le studentesse che abitano oltre il GRA, possono richiedere l'ingresso posticipato fino alle 08:20, consegnando in vicepresidenza l'apposito modulo presente sul sito, debitamente compilato e firmato dal genitore/tutore. La vicepresidenza provvederà al controllo e all'eventuale autorizzazione che verrà riportata sul registro di classe.

Il Dirigente Scolastico
Elena Tropea

