



Comunicazione n. 342  
Prot. 3004/04

Forlimpopoli, 12 marzo 2021

Agli alunni  
Ai genitori  
Ai docenti  
IIS Forlimpopoli

**Oggetto: rispetto Regolamento di istituto**

**Visti gli abusi riscontrati nelle ultime settimane, si ribadisce che sarà applicato alla lettera il Regolamento di istituto per quanto attiene agli ingressi in ritardo e le uscite anticipate, come da art. 19 del Regolamento di seguito riportato:**

#### **Ritardi, uscite occasionali**

- 1. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata devono rappresentare fatti eccezionali e giustificati da gravi motivi. Sono autorizzati cinque ritardi in ogni periodo valutativo.**
- 2. Le uscite anticipate possono avvenire, di norma, nell'arco delle ultime due ore di lezione.**
- 3. Le entrate in ritardo sono annotate nel registro di classe e dovranno essere giustificate nei tre giorni seguenti; il mancato rispetto di detto termine è oggetto di sanzione.**
- 4. L'accesso in classe non è permesso decorsi cinque minuti dal suono della prima campanella (ore 8:10). Gli studenti che giungano a scuola oltre il detto limite sono ammessi dal docente in servizio alla seconda ora.**
- 5. Le uscite anticipate e gli ingressi dopo l'inizio della seconda ora di lezione sono autorizzati dall'ufficio di presidenza o dai responsabili di sede.**
- 6. Gli allievi minorenni possono uscire solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci ovvero di persona da questi appositamente delegata per iscritto, la quale, oltre alla delega, avere noti deve produrre copia di un documento di riconoscimento valido del delegante, nonché esibire un documento di riconoscimento personale in corso di validità. Qualora ciò non sia possibile, l'autorizzazione potrà essere concessa su richiesta scritta, inviata entro il giorno precedente, anche tramite fax o e-mail, cui deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'esercente la potestà. La scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà di richiedere conferma dell'istanza tramite telefono. In tale ultima ipotesi, l'ufficio provvede ad annotare gli estremi e l'esito della telefonata.**
- 7. L'insegnante annota l'uscita nel registro di classe, che è controfirmata dai soggetti indicati nel comma precedente. Nei casi di cui al secondo periodo del detto comma, va fatta menzione della modalità e degli estremi della richiesta.**
- 8. La richiesta di uscita anticipata da parte degli studenti maggiorenni deve essere consegnata con un giorno d'anticipo o, eccezionalmente, nella stessa giornata, prima dell'inizio delle lezioni, presso l'ufficio didattica, o, per il liceo, al responsabile di sede, per l'approvazione da parte del dirigente o dei suoi collaboratori incaricati.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Mariella Pieri