



## ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "E. MAJORANA"

Tel. 0818931084 – fax 0818932823 Largo S. Sossio, 7 – 80049 Somma Vesuviana (NA)

e-mail: [natf15000e@istruzione.it](mailto:natf15000e@istruzione.it)

I.T.I. "E. MAJORANA"  
SOMMA VESUVIANA (NA)  
Prot. 0006891 del 15/09/2023  
IV-1 (Uscita)

Agli alunni , alle famiglie  
Al personale ATA, ai Docenti  
Albo e sito web

### *Circolare n. 11*

#### ***OGGETTO: ingresso, ritardi e uscite anticipate***

Si ricordano le principali norme previste dal Regolamento di Istituto, consultabile sul sito della Scuola:

A) **INGRESSO: L'ingresso degli studenti è alle ore 7:55.**

**I Docenti sono tenuti ad accogliere in aula gli studenti alle 7:55**

Dalle 8:00 alle 8:10 gli ingressi restano aperti, ma il docente segnala il ritardo sul registro di classe.

**Alle 8:10 vengono chiusi gli ingressi e vengono riaperti alle 8:57**

Gli alunni ritardatari dopo le **8:10** in poi saranno ammessi in aula alle ore **9:00 dal docente della seconda ora.**

Ogni mese il coordinatore di classe conteggerà i ritardi e convocherà i genitori dopo il **3°** ritardo nel mese.

Dopo tre ritardi nel mese, saranno ammessi in classe solo se accompagnati dal genitore previa autorizzazione della dirigenza.

B) **USCITE ANTICIPATE:** Gli studenti otterranno un permesso di uscita anticipata solo in presenza di un genitore o di un delegato (con delega scritta e motivazione della richiesta) e ad un orario coincidente con il termine dell'ora di lezione e, comunque, non prima delle ore 10.00;

Si sottolinea che **non è possibile**, se non per motivi eccezionali e documentati da sottoporre preventivamente al vaglio del CdC e della Dirigenza, **concedere più di tre uscite anticipate al mese, neanche su richiesta del genitore**

C) **AREE ESTERNE E PARCHEGGIO:** Per motivi di sicurezza **é vietato l'ingresso alle auto dei genitori nel parcheggio interno**

Si invitano inoltre i conducenti delle auto a non sostare nella strada e negli spazi antistanti gli ingressi oltre il tempo strettamente necessario per caricare o scaricare i passeggeri, al fine di evitare intralci alla viabilità e favorire l'ordinato afflusso/ deflusso degli studenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Paola Improta**

(copia predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993  
e l'articolo 3bis, e comma 4bis del Codice dell'Amministrazione Digitale)