



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi "GRAZIELLA FUMAGALLI"**

Via della Misericordia, 4 – 23880 CASATENOVO (LC)

TEL. 039 9205385 PEO: [lcrc02000l@istruzione.it](mailto:lcrc02000l@istruzione.it) PEC: [lcrc02000l@pec.istruzione.it](mailto:lcrc02000l@pec.istruzione.it)

C.F. 94024420138 Sito Web: [www.istitutograziellafumagalli.edu.it](http://www.istitutograziellafumagalli.edu.it) C.M. LCRC02000L C.U. UFG6KN

Circolare n. 12

**Ai docenti  
Ai genitori/tutori  
Agli alunni**

**E, p.c, Al DSGA**

**Oggetto: ingresso, ritardi, uscite anticipate**

#### **Ingresso in istituto**

Gli alunni possono accedere nelle pertinenze esterne dell'istituto (i piazzali prospicienti gli ingressi dei plessi) a partire dalle ore 7:40. L'ingresso in aula è consentito a partire dalle ore 7:50. In caso di condizioni metereologiche avverse è consentito l'ingresso anticipato in istituto.

#### **Giustifiche**

Assenze, ritardi ed uscite anticipate dovranno essere giustificate dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale per mezzo del registro elettronico, con le credenziali ed il codice PIN, il giorno dopo l'assenza, il ritardo o l'uscita anticipata.

#### **Entrate in ritardo**

Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni, pertanto dovranno trovarsi in classe entro le 7:55, orario di inizio della prima ora. È consentita una tolleranza in ingresso di 10 minuti **solo per esigenze di trasporto**. Dopo le 8:05 gli studenti saranno ammessi in istituto ma, per l'ingresso in aula, dovranno attendere il termine della prima ora (se entro le ore 8:50, o della seconda ora, se entro le 9:50). In tal caso sosterranno negli spazi comuni prospicienti la presidenza (sede centrale) e la sala professori (sede succursale). Il docente della seconda o della terza ora annoterà il ritardo sul registro elettronico. Salvo casi eccezionali, comprovati da adeguata documentazione (visite specialistiche, analisi cliniche, etc.), **non è consentito l'ingresso in aula dopo le ore 9:50**. In tal caso gli studenti saranno comunque ammessi in istituto, ma saranno impegnati in attività di studio autonomo in presidenza o in altro ambiente messo a disposizione.

#### **Uscite anticipate**

Le uscite anticipate devono essere autorizzate dall'ufficio di presidenza. Per gli studenti minorenni è ammessa l'uscita anticipata solo se prelevati da un genitore/tutore o da una persona preventivamente autorizzata con delega scritta depositata in segreteria. **Non è consentita l'uscita anticipata degli studenti minorenni esibendo la sola fotocopia del documento.**

**RI / gl**

**Documento firmato digitalmente da Renzo Izzi**

(ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Per richiedere l'uscita anticipata, i genitori/tutori o gli alunni (se maggiorenni) dovranno compilare il **modulo allegato** alla circolare e consegnarlo presso la reception della sede centrale o della succursale **tassativamente** entro l'inizio della prima ora. **Non saranno autorizzate uscite durante i cambi d'ora o durante l'intervallo, ma solo ed esclusivamente durante la presenza in classe del docente dell'ora successiva**, il quale avrà così modo di prendere nota.

In casi di necessità, i genitori/tutori degli alunni minorenni potranno autorizzare l'uscita anticipata autonoma, ma in tali casi **dovranno consegnare personalmente il modulo**, eventualmente anche con qualche giorno di anticipo. Nel caso di uscita autonoma, i collaboratori scolastici provvederanno a consegnare direttamente in classe i permessi vistati dal DS o da un suo collaboratore, fermo restando l'uscita dalla classe in presenza del docente.

#### **Numero massimo di entrate in ritardo e/o uscite anticipate**

È consentito un numero massimo di **8** ingressi in ritardo e/o uscite anticipate **nel primo trimestre** e di **12** ingressi in ritardo e/o uscite anticipate **nel secondo pentamestre**. Superati tali limiti, gli allievi potranno comunque entrare in ritardo o uscire anticipatamente secondo le modalità sopra esposte, ma l'evento, oltre ad essere considerato **non giustificato**, comporterà la **messa a conoscenza alla famiglia**.

#### **Permessi permanenti di uscita anticipata o entrata posticipata per esigenze di trasposto**

La richiesta deve essere effettuata dal genitore/tutore utilizzando la **modulistica disponibile sul sito web dell'istituto**.

#### **Accesso al registro elettronico**

Il registro elettronico è ottimizzato per l'utilizzo tramite tablet o smartphone con l'**App "Axios Famiglia"**. Per accedere è necessario inserire il **codice fiscale della scuola: 94024420138** e le proprie credenziali. In caso di smarrimento delle credenziali è possibile rigenerarle collegandosi al link <https://family.sissweb.it/SwStart.aspx?Customer ID=94024420138> e seguendo la procedura "password dimenticata".

Casatenovo, 08/09/2022

Il dirigente scolastico  
prof. Renzo Izzi

**RI / gl**

---

**Documento firmato digitalmente da Renzo Izzi**

(ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)