



AGLI STUDENTI E ALLE LORO FAMIGLIE
AI DOCENTI E AL PERSONALE ATA DELLA SEDE DEL FERMI

OGGETTO: SEDE FERMI

Regolamento entrate/uscite in orario scolastico (as 2024_25)

Si sintetizzano di seguito le disposizioni adottate dall'Istituto riguardo all'oggetto.

Si invitano studenti e famiglie a prenderne visione e a seguirle scrupolosamente:

**MODULO RICHIESTA DI ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA
PERMANENTE PER MEZZI DI TRASPORTO (permanente)**

- scaricare il modulo dal sito <https://www.polofermigiorgi.edu.it/autorizzazione-entrata-uscita-permanente/>, inviare via mail a LUIS016002@istruzione.it

**MODULO RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA CONTINUATIVA PER MOTIVI
SPORTIVI (permanente)**

- scaricare il modulo dal sito <https://www.polofermigiorgi.edu.it/documento/modulistica-per-le-famiglie/>, inviare via mail a LUIS016002@istruzione.it con documentazione dell'associazione e piano gare e attendere autorizzazione dalla Dirigenza

ENTRATA POSTICIPATA/ USCITA ANTICIPATA PROGRAMMATA (es.per visita medica)

- scaricare il modulo dal sito <https://www.polofermigiorgi.edu.it/documento/modulistica-per-le-famiglie/>, inviare via mail a LUIS016002@istruzione.it **entro le ore 10 del giorno antecedente l'entrata/uscita**. Al momento dell'ingresso o dell'uscita il docente riceverà autorizzazione scritta da annotare su registro ARGO.

USCITA ANTICIPATA PER CASI ECCEZIONALI E/O IMPROVVISE ESIGENZE

- Il genitore o un suo delegato (vedi MODULO DELEGA RITIRO ALUNNI da inviare a LUIS016002@istruzione.it) potrà ritirare solo in casi eccezionali l'alunno/a solo presso il centralino dell'Istituto previa autorizzazione della Dirigenza presentando documento di identità. In caso di necessità di contattare la famiglia telefonicamente, si pregano gli studenti di recarsi in segreteria ed effettuare la chiamata secondo le indicazioni del personale addetto.

Il docente di classe annoterà l'uscita autorizzata.

Si ricorda ai genitori di giustificare sempre le assenze e i ritardi occasionali visibili sul registro elettronico ARGO.



INDICAZIONI PER ENTRATE IN RITARDO

- **RITARDO ENTRO LE ORE 8,30:** Lo studente si reca direttamente nella propria aula e il docente annoterà su ARGO l'orario di ingresso e la motivazione (ritardo mezzo pubblico/ritardo occasionale)
- **RITARDO DOPO LE ORE 8,30:** Lo studente si recherà nell'aula X65 (piano terra) dove un collaboratore del Dirigente Scolastico registrerà il ritardo direttamente su ARGO con la motivazione. Successivamente, lo studente attenderà le ore 9,10 nell'atrio per poi recarsi nell'aula della seconda ora di lezione dove il docente controllerà l'entrata autorizzata sul registro. Come da Regolamento di Istituto, ritardi reiterati dopo le 8,30 andranno a confluire nella valutazione della condotta. I coordinatori di classe sono tenuti a monitorare mensilmente i ritardi occasionali e a convocare la famiglia nei casi di ritardi ripetuti.
- **Gli alunni in ritardo dopo la terza ora (dalle ore 10:00) non saranno ammessi in classe.**

Si ringrazia per la collaborazione