



Circolare n. 97

Milano, 20 dicembre 2021

**AGLI STUDENTI e ALLE STUDENTESSE
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE A.T.A.**

p.c. alla DSGA

OGGETTO: nuove indicazioni per i permessi straordinari di entrata posticipata ed uscita anticipata

Come è noto, la circolare n. 14 del 17 settembre u.s. – richiamando il regolamento di Istituto – prevede oltre al numero massimo di entrate ed uscite, che:

- in caso di ritardo entro i 10 minuti, è discrezione del docente disporre l'ammissione in classe: in ogni caso il ritardo viene annotato e va giustificato;
- in caso di entrata in seconda ora, o uscita anticipata di un'ora, queste vengono autorizzate dal docente in servizio alla seconda ora (per le entrate) o alla penultima ora (per le uscite): anche queste chiaramente andranno annotate dal docente e giustificate dalla famiglia;
- le richieste di entrata posticipata ed uscita anticipata superiori ad un'ora devono essere autorizzate dalla dirigenza: in ogni caso non è autorizzata l'uscita prima delle 12.10.

In occasione della didattica a distanza era stata attivata la possibilità di richiedere il permesso straordinario di entrata o uscita alla Dirigente tramite Registro Elettronico.

Considerato che nel corrente anno la didattica si svolge di norma in presenza, dal 10 gennaio 2022 il controllo dei permessi straordinari di entrata e di uscita sarà fatto in presenza: chi necessita di permesso straordinario dovrà recarsi di persona in vicepresidenza con la dovuta documentazione (prenotazione visita medica, ecc.) almeno il giorno precedente.

Di conseguenza, verrà disabilitata la funzione "richiesta di permesso" sul Registro Elettronico.

Solo se si tratta di un imprevisto non programmabile, ci si potrà recare in vicepresidenza il giorno stesso per motivare le ragioni del ritardo o dell'uscita, che verranno autorizzati solo per gravi motivi. La dirigenza si riserva in ogni caso di non ammettere in classe gli studenti e di contattare i genitori. Per gli studenti maggiorenni che hanno depositato la propria firma in segreteria vale la stessa regola: entrate ed uscite straordinarie devono essere richieste ed autorizzate dalla dirigenza almeno il giorno precedente, presentando idonea documentazione.

**La DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Cristina Magnoni**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I. I. S. "SALVADOR ALLENDE" Liceo Scientifico – Liceo Classico

Sezione associata – I.T. E. "PIETRO CUSTODI" Amministrazione Finanza & Marketing – Sistemi Informativi aziendali

Via Ulisse Dini, 7 – 20142 MILANO Tel. 02.8461607 - fax 02.89532097 - C.F. 80124490154 – MIIS02200C

www.allendecustodi.edu.it; Email: posta@allendecustodi.edu.it; PEC: miis02200c@pec.istruzione.it