



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

Sito: [www.ipsiacernusco.gov.it](http://www.ipsiacernusco.gov.it)

C.F. 97033670155 – Distretto 58

**Sede:** Via Volta, 11 – 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)  
Codice mecc. MIRI21000E - e\_mail: [istituto@ipsiacernusco.it](mailto:istituto@ipsiacernusco.it)



02.92140104



02.92140268

**Sede coordinata:** Viale Germania, 34 – 20066 Melzo (MI)  
Codice mecc. MIRI21002L - e\_mail: [ipsiamelzo@tiscali.it](mailto:ipsiamelzo@tiscali.it)



02.9550903



02.95710295



## **REGOLAMENTO ENTRATE/USCITE- VIGILANZA STUDENTI**

### **1. Entrata mattutina**

L'ingresso mattutino in Istituto è consentito agli studenti, a partire dall'orario individuato dalla Dirigenza con apposita circolare, in base alle esigenze e alle disponibilità logistiche e professionali.

L'ingresso in classe è consentito agli studenti a partire dalle 7.50.

Il docente deve essere presente alle 7.55.

Gli studenti devono essere in classe entro e non oltre le ore 8.00, ora di inizio delle lezioni.

### **2. Ritardi all'ingresso**

In caso di ingresso in classe oltre le ore 8.00, il docente della prima ora potrà non ammettere lo studente in classe;

Dopo le 8.05, a meno di specifica ammissione scritta da parte della Presidenza, lo studente ritardatario entra automaticamente in seconda ora. In tal caso, l'ingresso in classe avverrà solo dopo il suono della campana, previa acquisizione della firma della Presidenza sul libretto (o di un "pass" specifico, se questo manca), da mostrare al docente della seconda ora; deve inoltre essere giustificato entro il giorno successivo.

Nei casi di cui sopra, i docenti non accettano l'ingresso in aula degli studenti che si presentano in classe senza specifica autorizzazione della Presidenza, quando richiesta.

Nei casi di cui sopra, lo studente minorenni attende l'ingresso in classe nell'atrio dell'Istituto, o in altro spazio a ciò adibito, debitamente sorvegliato dal personale; lo studente maggiorenne può, in alternativa, scegliere di allontanarsi dall'Istituto, non essendogli comunque consentito di circolare liberamente all'interno.

Le entrate posticipate dello studente ritardatario non possono avvenire oltre le ore 10.00, salvo casi eccezionali e motivati.

### **3. Entrata/uscita posticipata per motivi personali**

Le entrate posticipate richieste dello studente per motivi personali non possono avvenire oltre le ore 10.00, salvo casi eccezionali e motivati, e non possono coesistere nella stessa giornata con uscite anticipate.

La richiesta di uscita anticipata da parte dello studente -debitamente motivata e presentata entro le ore 9.00- deve essere autorizzata dalla Presidenza, e annotata sul registro dal docente dell'ultima ora frequentata dallo studente.

L'uscita anticipata è concessa, salvo casi eccezionali e motivati, per non più di due ore di lezione, e non può coesistere nella stessa giornata con entrate posticipate.

A nessuno studente minorenni può essere consentita l'uscita anticipata se non vi è ad accoglierlo un familiare maggiorenne, o adulto maggiorenne munito di specifica delega scritta da parte dei genitori dello studente.

#### **4. Autorizzazioni permanenti all'entrata posticipata/uscita anticipata**

La Presidenza concede autorizzazioni permanenti o temporanee di entrata posticipata/uscita anticipata, unicamente su richiesta motivata relativa a:

- gravi e documentate situazioni di carattere personale,
- considerevoli disagi logistici,
- impegni professionali, sportivi, artistici rilevanti,

di regola solo se esse non comportino una diminuzione apprezzabile degli impegni scolastici dello studente, pur anche se contenuta nel limite massimo di assenze, di cui al comma 14 dell'art.7 del DPR 122/2009.

Tali autorizzazioni non costituiscono di per sé deroghe al limite anzidetto, salvo il caso rientrino nelle fattispecie di deroga riconosciute dal Collegio dei Docenti con apposita delibera, allorché possono anche comportare riduzioni significative degli obblighi di presenza/impegni scolastici.

In tal caso, il DS concede l'autorizzazione su parere conforme del Consiglio di classe; ciò non può comportare comunque riduzione nelle performances attese o l'utilizzo di criteri di valutazione differenti.

Le autorizzazioni vanno annotate sul libretto personale e sul Registro elettronico.

Nel caso dell'alunno minorenni l'Istituto acquisisce la richiesta dalla famiglia dello studente.

#### **5. Vigilanza**

L'Istituto adotta e predispone -nell'ambito delle proprie risorse e per tutta la durata del servizio scolastico- le opportune misure organizzative atte a garantire la vigilanza sugli studenti, a tutela della loro sicurezza, tenuto conto del grado di maturazione degli allievi, e dei rischi concreti in relazione agli ambienti e alle persone.

#### **6. Impossibilità di garantire il servizio scolastico: uscita anticipata/entrata posticipata.**

In caso di impossibilità a garantire il normale svolgimento del servizio didattico secondo il quadro orario prestabilito, l'Istituto si impegna ad organizzare, avvalendosi di tutte le risorse professionali docenti a disposizione, e nei limiti di quanto per legge consentito, attività formativo-didattiche sostitutive, dando precedenza se possibile ad attività gestite da docenti delle stesse discipline di quelli da sostituire.

- A fronte di **impossibilità prevista/prevedibile** di garantire integralmente il servizio scolastico (malattia del docente comunicata in anticipo...), sia pure con un docente supplente, l'Istituto comunica all'utenza con adeguato preavviso e in forme efficaci la riduzione del servizio.

In tal caso lo studente maggiorenne è autorizzato ad uscire anticipatamente a richiesta.

Lo studente minorenni è invece autorizzato ad uscire solo con la firma del genitore sulla comunicazione di uscita anticipata sul libretto, ciò che il docente dell'ultima ora ha l'obbligo di verificare ed annotare sul registro; oppure se vi è ad accoglierlo un familiare maggiorenne, o adulto maggiorenne munito di specifica delega scritta da parte dei genitori dello studente.

In caso contrario resta in Istituto debitamente sorvegliato dal personale.

Eventuali evenienze conseguenti all'uscita di un minore non autorizzato restano a carico del docente inadempiente all'obbligo di verifica della firma.

- A fronte di **impossibilità non prevedibile** di garantire integralmente l'ordinario servizio didattico (scioperi, assenze comunicate in giornata.....), l'Istituto si impegna a garantire comunque la sicurezza degli studenti tramite un adeguato sistema di vigilanza per l'intera durata programmata del servizio, utilizzando tutte le risorse disponibili.

Lo studente maggiorenne è autorizzato ad uscire anticipatamente a richiesta.

Lo studente minorenni è invece autorizzato ad uscire solo se vi è ad accoglierlo un familiare maggiorenne, o adulto maggiorenne munito di specifica delega scritta da parte dei genitori dello studente.

**In casi eccezionali** ed imprevedibili, tuttavia, qualora tuttavia le risorse dell'Istituto risultassero di fatto inadeguate a garantire un standard minimo di vigilanza, il Dirigente:

- in relazione alle risorse effettivamente disponibili alla vigilanza;
- in relazione all'età e al grado di maturità degli allievi da vigilare;
- in relazione al loro numero e provenienza;
- nei limiti temporali massimi corrispondenti a di due ore di lezione;

si riserva, se ne ricorre l'opportunità –in base ad una comparazione dei rischi concreti all'interno e all'esterno dell'Istituto- di **disporre anche nella stessa mattinata l'uscita anticipata/entrata posticipata** degli studenti della classe, o di parte di essi (riservandosi di trattene gli altri), **e per i quali –se minorenni- le rispettive famiglie abbiano prestato preventivo consenso**, avendone valutato il grado di maturità/responsabilità, e le altre condizioni della situazione familiare.

A tale scopo, all'atto dell'iscrizione, alle famiglie degli studenti minorenni viene sottoposto un apposito documento di autorizzazione in tal senso.

In tali casi, qualora disponga l'uscita anticipata/entrata posticipata, e gli non risulti concretamente possibile –come di regola- avvisare le famiglie, la Dirigenza dispone comunque che gli allievi minorenni diano opportuna comunicazione alle famiglie tramite i dispositivi di comunicazione individuale.

## **7. Libretto personale e annotazione di entrate posticipate/uscite anticipate**

E' obbligo dello studente presentarsi a scuola munito del libretto personale, debitamente validato con foto e firma (del familiare, nel caso dei minorenni).

Gli ingressi posticipati, volontari o frutto di ritardo, nonché le uscite anticipate, sono annotati sul libretto personale.

In caso di mancanza del libretto, l'entrata posticipata/uscita anticipata viene annotata su un pass provvisorio, che il docente ricevente trasmette al docente coordinatore per la successiva trascrizione sul libretto. Fanno eccezione unicamente gli ingressi posticipati :

- causati da comprovati ritardi gravi dei mezzi pubblici,
- causati da sopravvenute esigenze personali di tipo medico (e solo se comprovate da certificato medico)

In tali casi, essi vengono annotati sul pass provvisorio, e non trascritti sul libretto.

In caso di mancanza reiterata del libretto, l'Istituto si riserva di non consentire le uscite anticipate richieste, l'entrata posticipata dello studente maggiorenne, riservandosi inoltre di non ammettere alle lezioni lo studente minorenni, se non accompagnato dai familiari (avvertendo la famiglia del minorenni).

## **8. Superamento del limite entrate posticipate/uscite anticipate**

Una volta superato il limite di entrate posticipate/uscite anticipate contenuto nel libretto personale – o quello diverso stabilito dal collegio Docenti- l'Istituto non concede ulteriori permessi di entrate posticipate/uscite anticipate agli studenti maggiorenni, salvo casi eccezionali, gravi e documentati, e si riserva di non ammettere alle lezioni lo studente minorenni se non accompagnato dai familiari.

## **9. Puntualità al cambio dell'ora.**

Al cambio dell'ora gli studenti devono rimanere in classe, fino all'arrivo del docente. Ritardi superiori ai 5 minuti nell'ingresso in classe dopo l'intervallo, o ritardi comunque significativi negli altri casi –a giudizio discrezionale del docente- saranno annotati sul Registro e, se reiterati, potranno dare luogo delle sanzioni disciplinari previste per tali casi dal Regolamento disciplinare di Istituto.

## **10. Restrizioni all'ingresso nella fase finale dell'anno scolastico**

Nella fase finale dell'anno scolastico -per i mesi di maggio e giugno, di regola- la Dirigenza si riserva di emanare con apposita circolare regole più restrittive relativamente agli ingressi

posticipati/uscite anticipate (ad es. vietando queste ultime, in assenza di adeguata certificazione), nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente Regolamento, e del dovere di informativa delle famiglie.

### **11. Sanzioni**

**I ritardi reiterati, anche al cambio dell'ora, la mancata giustificazione reiterata di ritardi/assenze, la mancanza reiterata del libretto**, comportano provvedimenti disciplinari a carico dello studente, compresa la sospensione, anche in forma abbreviata non collegiale (art. 14 Regolamento disciplinare), secondo quanto disposto dal Regolamento disciplinare;

**Le uscite dall'aula/dall'Istituto non autorizzate** la sospensione dello studente secondo quanto disposto dal Regolamento disciplinare;

**Le assenze**, di per sé non sono causa di sanzione disciplinare, ma il numero delle assenze influisce in modo corrispondente sul voto di condotta. Tuttavia, provvedimenti disciplinari di sospensione potranno essere attivati in quei casi in cui l'assenza/assenteismo del ragazzo risulti particolarmente "odiosa" per finalità (saltare sistematicamente le verifiche...) o modalità (alterazione della firma dei genitori, del registro...).

### **12. Informazioni**

Il Registro elettronico garantisce alle famiglie immediata percezione della situazione del figlio.

E' obbligo dei docenti inserire correttamente e tempestivamente i dati relativi alla presenza/assenza/giustificazione degli studenti.

I dati inseriti nel registro si hanno per conosciuti al momento della loro visibilità.

E' onere delle famiglie accedere al Registro per verificare la situazione scolastica del figlio.

In ogni caso, il coordinatore monitora periodicamente le situazioni, contatta i genitori dello studente non in regola per informarli, ed eventualmente attiva a procedura disciplinare.

L'Istituto informa periodicamente con lettera le famiglie degli alunni assenteisti.