

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"G. CIGNA – G. BARUFFI - F. GARELLI"

Via di Curazza, 15 • 12084 MONDOVÌ • tel. 0174/42601

e-mail: cnis02900p@istruzione.it; pec: cnis02900p@pec.istruzione.it;

sito web: <http://www.cigna-baruffi-garelli.edu.it>

Circ. n. 8/Docenti
Circ. n. 5/Studenti
Circ. n. 3/ATA

Mondovì, 6 settembre 2023

Ai sigg. Docenti, Personale Ata
e Studenti/esse
e, p.c. DSGA

SEDE BARUFFI

Oggetto: Orari di INGRESSO, USCITA, INTERVALLO

Procedura per ingressi in ritardo ed uscite anticipate

Nel rispetto di quanto espressamente indicato dal Regolamento d'Istituto, si definiscono le seguenti procedure, con particolare riferimento al plesso Baruffi:

<i>Orario lezioni</i>	<i>Moduli</i>	<i>Modalità di effettuazione</i>
7.30	Apertura ingresso della scuola	A partire dalle ore 7.30 gli allievi possono entrare a scuola attraverso un solo ingresso, quello centrale e devono rimanere nell'atrio fino al suono della prima campanella.
7.50	Suono prima campanella ed ingresso in aula	Gli studenti raggiungono le rispettive aule.
7.55	Suono seconda campanella ed inizio lezioni	La porta d'ingresso del Baruffi viene chiusa. Gli alunni ritardatari dovranno suonare per poter accedere. Si applica la procedura per gli ingressi in ritardo di seguito descritta.
7,55-8,45	1° ora	I docenti devono già essere in aula alle ore 7:50
8,45-9,35	2° ora	
9,35-10,25	3° ora	
10,25-11,15	4° ora	

11,15-11,25	Intervallo	<p>I docenti della quarta ora sono incaricati della sorveglianza nel corridoio antistante l'aula/laboratorio in cui hanno fatto lezione prima dell'intervallo.</p> <p>I docenti che svolgono la quarta ora nelle classi 1^A AFM e 5^SIA svolgono invece la sorveglianza nell'area esterna al Baruffi, mentre quelli che svolgono la quarta ora nella 4^AFM e 4^B CAT fanno assistenza nell'atrio interno.</p> <p>Gli alunni possono trascorrere l'intervallo anche nell'area esterna antistante l'ingresso, senza uscire dall'area coperta (lato liceo) e senza oltrepassare le scale della palestra esterna (lato funicolare).</p> <p>I collaboratori scolastici faranno assistenza intervallo nell'area dell'edificio scolastico di loro competenza; il collaboratore scolastico addetto alla palestra farà assistenza intervallo nell'area esterna.</p> <p>Ad orario definitivo verranno definiti per i docenti dei turni di assistenza intervallo per ciascuna area.</p>
11,25-12,15	5° ora	
12,15-13,05	6° ora	Gli studenti escono dall'edificio al suono dell'ultima campanella.

PROCEDURA PER INGRESSI IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE

Si riportano qui di seguito le procedure valide per tutto l'istituto:

Ingressi in ritardo:

- Se l'ingresso in ritardo è programmato (es. per una visita medica), la famiglia deve inviare una mail a cnis02900p@istruzione.it entro le ore 8.10 del mattino. La segreteria inserisce sul registro Argo la giustificazione. N.B. la mail deve essere spedita dalla mail personale dei genitori e non dalla mail istituzionale degli alunni. L'alunno riceve dalla Coordinatrice del Plesso o da altro docente incaricato l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe.
- Se il ritardo è dovuto a **comprovato disservizio dei mezzi pubblici**, l'alunno deve recarsi dalla Coordinatrice del Plesso o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe. In tal caso il ritardo non deve essere giustificato.
- Se il ritardo non è programmato e non dipende dai mezzi di trasporto pubblici, l'alunno deve recarsi dalla Coordinatrice del Plesso o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe. Il ritardo di alcuni minuti viene comunque conteggiato interamente come un'ora e l'alunno è considerato assente per l'intera prima ora. E' tuttavia a discrezione del docente della prima ora considerare presente l'alunno ritardatario, qualora lo stesso debba sostenere delle verifiche.

Uscite anticipate:

Sul registro Argo il docente:

- Indica l'ora di ingresso effettivo (hh/mm: esempio 08.05)
- Motivazione: ritardo non giustificato
- Togliere la spunta a: considera presente per l'ora selezionata in tendina **Uscite anticipate**

- Se l'uscita anticipata è programmata: la famiglia deve inviare una mail a cnis02900p@istruzione.it entro le ore 8.10 del mattino. La segreteria inserisce sul registro Argo la giustificazione. N.B. la mail deve essere spedita dalla mail personale dei genitori e non dalla mail istituzionale degli alunni.
Se minorenni, gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da un adulto delegato per iscritto (anche via mail cnis02900p@istruzione.it) dai genitori stessi.

L'adulto che ritira lo studente minorenne firma un apposito modulo fornito dai collaboratori scolastici al momento dell'uscita.

- Se l'uscita non è programmata:
 - Se l'alunno è minorenne: il genitore avvisa la segreteria telefonicamente (0174/42556 oppure 0174/42601), delegando per iscritto (anche via mail cnis02900p@istruzione.it) un adulto al ritiro, nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a venire a scuola di persona.
 - Se l'alunno è maggiorenne: l'uscita viene vagliata in base all'urgenza dalla Coordinatrice del Plesso o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'uscita anticipata.
Non sarà ammessa l'uscita per l'intera classe.

EVENTUALE SUPERAMENTO DEL NUMERO MASSIMO DI INGRESSI IN RITARDO ED USCITE ANCIPATE

Il Regolamento d'Istituto prevede al massimo **13 ingressi** in ritardo/uscite anticipate in tutto l'anno, di cui **al massimo 5 ingressi in ritardo/uscite anticipate nel primo periodo didattico ed 8 nel secondo periodo**.

L'alunno che supera tali limiti (anche se gli ingressi in ritardo/uscite anticipate sono giustificati), riceve una **Censura scritta da parte del Dirigente scolastico** con conseguente abbassamento del voto di condotta ed eventuale esclusione da uscite/attività extracurricolari a discrezione del Consiglio di classe.

In caso di ulteriori ingressi in ritardo/uscite anticipate dopo la censura, l'alunno verrà considerato assente per tutta la mattinata.

E' tuttavia a discrezione dei docenti considerarlo presente qualora lo stesso debba sostenere delle verifiche nella mattinata.

Il Dirigente scolastico
Prof. Giuseppe Cappotto

