



**Istituto Tecnico Economico e Tecnologico  
Andrea Mantegna**

Via G. Gonzaga, 8 – 46100 MANTOVA  
Tel. 0376 320688  
Codice meccanografico **MNTE01000B**  
Codice fiscale 80016940209 – codice univoco ufficio UFYC5N  
[www.itetmantegna.it](http://www.itetmantegna.it)  
Posta elettronica: [mnte01000b@istruzione.it](mailto:mnte01000b@istruzione.it)  
Posta elettronica certificata: [mnte01000b@pec.istruzione.it](mailto:mnte01000b@pec.istruzione.it)



**C.I. 33**

**Mantova, 3 ottobre 2016**

**Alle famiglie  
Agli studenti  
Ai docenti  
Al personale ATA**

**OGGETTO: ENTRATA E USCITA FUORI ORARIO A.S. 2016/17**

Nel sottolineare che le entrate e uscite fuori orario devono costituire **un evento eccezionale**, si comunica la procedura in vigore per il presente anno scolastico :

**- Entrate in ritardo:**

l'alunno che si presenta a scuola **dopo le 8,15** non sarà ammesso in classe alla prima ora e attenderà nell'atrio l'inizio della seconda ora. IL RITARDO VERRÀ CONTEGGIATO PER L'INTERA ORA.

Gli ingressi **dopo le ore 9** dovranno essere richiesti dalla famiglia almeno due giorni prima e preventivamente autorizzati dalla dirigenza. In assenza di tale autorizzazione anticipata lo studente che si presenta dopo il suono della campana delle ore 9 deve prioritariamente transitare dall'ufficio di Dirigenza, affinché il delegato del D.S. verifichi telefonicamente con la famiglia le motivazioni del ritardo.

Il modello "RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ENTRATA/USCITA" è disponibile sul sito della scuola [www.itetmantegna.it](http://www.itetmantegna.it), nella sezione Alunni-Modulistica e Genitori-Modulistica-, e può essere presentato tramite mail all'indirizzo [mnte01000b@istruzione.it](mailto:mnte01000b@istruzione.it), tramite fax al n. 0376/310580 oppure presentato a mano in Portineria entro le ore 8.

Ogni ingresso in ritardo viene segnalato sul Registro Elettronico dal docente in aula al momento dell'entrata dello studente ed è immediatamente visibile alla famiglia, che è comunque tenuta a **giustificare tramite l'apposita funzione "giustifica" del registro elettronico**.

LO STUDENTE CHE SUPERA I TRE RITARDI ORARI NELL'ARCO DEL QUADRIMESTRE SARA' TENUTO AL RECUPERO DEL TEMPO-SCUOLA PERSO SECONDO LE MODALITA' STABILITE DAL CONSIGLIO DI CLASSE E DAL PTOF.

**- Uscite anticipate:**

le **uscite anticipate programmate** devono essere richieste almeno due giorni prima e, solo in casi eccezionali, entro le ore 8 del giorno in cui è prevista l'uscita.

Il modello "RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ENTRATA/USCITA" è disponibile sul sito della scuola [www.itetmantegna.it](http://www.itetmantegna.it), nella sezione Alunni-Modulistica e Genitori-Modulistica-, e può essere presentato tramite mail all'indirizzo [mnte01000b@istruzione.it](mailto:mnte01000b@istruzione.it), tramite fax al n. 0376/310580 oppure presentato a mano in Portineria entro le ore 8.

L'autorizzazione all'uscita verrà registrata con segnatura nel Registro Elettronico. Non verranno prese in considerazione richieste pervenute dopo le ore 8.00 del giorno per il quale si richiede il permesso.

Le **uscite per indisposizione/malessere dell'alunno/a** sono sempre consentite nell'arco dell'intera mattina. In tale imprevista circostanza l'alunno minorenni dovrà sempre

essere prelevato da un genitore o da un suo delegato (provvisto di carta d'identità). Anche l'alunno/a maggiorenne dovrà essere prelevato dal genitore, fatta salva espressa richiesta telefonica della famiglia all'istituzione scolastica.

(in allegato il nuovo modulo)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Michele Negro**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n.39/1993

**OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ENTRATE / USCITE FUORI ORARIO**

Il/La sottoscritto/a genitore \_\_\_\_\_

dell'alunno  minorenni

maggiorenne

frequentante la classe \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di autorizzare il proprio figlio/a  minorenni  maggiorenne a:

**ENTRARE DOPO LE ORE 9** per motivi \_\_\_\_\_

il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**USCIRE ANTICIPATAMENTE ACCOMPAGNATO CON** \_\_\_\_\_

estremi documento  
identità \_\_\_\_\_

il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per motivi \_\_\_\_\_

**USCIRE NON ACCOMPAGNATO PERCHE' ALUNNO/A MAGGIORENNE**

il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per motivi \_\_\_\_\_

(N.B.= in caso di indisposizione/malessere anche l'alunno maggiorenne dovrà essere prelevato dal genitore, fatta salva espressa richiesta telefonica della famiglia all'istituzione scolastica)

Data \_\_\_\_\_

Firma del Genitore o alunno maggiorenne

\_\_\_\_\_

**Visto**

**Si concede l'uscita accompagnata dal genitore**

**Si concede l'uscita autonoma**

**Non si concede**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Michele Negro