



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272
Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)
Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.itcalberti.gov.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO

Si ritiene utile richiamare le norme interne che regolano gli eventuali ritardi occasionali, le entrate anticipate e uscite posticipate oltre ad alcune regole, nonostante esse siano già in vigore da tempo.

RITARDO OCCASIONALE ED IMPREVISTO

Nel caso di ingresso in ritardo senza giustificazione lo studente

- può entrare direttamente in classe se il ritardo non supera i 10 minuti ed è eccezionale o causato da comprovati motivi di trasporto;
- deve passare in vicepresidenza per ritirare il permesso di entrata se il ritardo supera i 10 minuti; in questo caso entrerà alla seconda ora

Si ritiene che uno/due ritardi eccezionali possano essere concessi soprattutto se avvenuti ad attività didattica non iniziata, in ogni caso contrario il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo al docente della prima ora.

ENTRATA POSTICIPATA

L'entrata posticipata è consentita di norma entro le ore 9:10 con presentazione della giustificazione al docente in servizio, eccezionalmente entro le 10:10.

USCITE ANTICIPATE

Le richieste di uscita anticipata saranno presentate al docente della prima ora per l'opportuna valutazione; all'ora stabilita l'alunno passerà il badge sul lettore, stamperà la ricevuta e la consegnerà in portineria mostrando anche la firma del docente.

L'uscita anticipata è consentita di norma un'ora prima del termine delle lezioni, eccezionalmente due ore prima. Inoltre si precisa che

- l'alunno minorenni fino alla classe terza può lasciare la scuola solo in presenza di uno dei genitori o di altra persona maggiorenne, munita di delega scritta della famiglia e autorizzazione del Dirigente Scolastico; in mancanza della presenza del genitore la richiesta di uscita dovrà essere confermata da una telefonata in portineria o invio di una mail all'indirizzo dell'Istituto.

In caso di uscita anticipata dell'intera classe per mancanza di un docente la comunicazione deve essere fatta trascrivere sul diario/libretto, **firmata da un genitore e controllata il giorno successivo dal docente della prima ora.**

Agli alunni minorenni non sarà consentito lasciare l'istituto senza che uno dei genitori abbia firmato.

In caso di malessere improvviso l'alunno potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato da uno dei genitori o di altra persona maggiorenne delegata dalla famiglia.

Si ricorda anche che:

- le entrate posticipate e le uscite anticipate sono consentite solo se coincidenti con il cambio dell'ora;
- in presenza un numero considerevole di assenze, ritardi, entrate anticipate e uscite posticipate se ne terrà conto nel voto di comportamento;
- le assenze giustificate sul diario nel corso del primo quadrimestre dovranno essere decurtate dal libretto, non appena lo studente ne entra in possesso;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.itcalberti.gov.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

- è consentito un solo permesso di entrata o di uscita in un giorno; pertanto non sarà consentito entrare con permesso posticipato e uscire con permesso anticipato nella stessa giornata.

Infine si riportano alcune importanti disposizioni:

- come deliberato dal Consiglio di Istituto durante i due intervalli al termine della prima e della quarta ora di lezione è vietato uscire all'istituto anche agli studenti maggiorenni;
- per evitare situazioni di disturbo delle lezioni, indisciplina, pericolo per gli alunni stessi, è vietato uscire durante le ore di lezione, se non per casi di comprovata necessità e su richiesta della famiglia;
- **l'utilizzo dei distributori automatici da parte degli alunni è consentito SOLO durante gli intervalli;**
- è vietato entrare senza autorizzazione in altre classi quando le stesse sono deserte. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere l'insegnante all'interno delle rispettive aule e alla fine degli intervalli devono rientrare in aula con sollecitudine;
- gli spostamenti dalle classi per raggiungere i laboratori e le aule speciali devono avvenire in gruppo e in silenzio per non arrecare disturbo all'attività didattica.
- Gli alunni, come tutti i fruitori dei locali scolastici, devono mantenere pulite le postazioni di lavoro, avere la massima cura degli strumenti di laboratorio e di ogni arredo. In caso di eventuali danni materiali causati o dai singoli allievi o dall'intera classe saranno previste sanzioni disciplinari e pecuniarie;
- È proibito fumare in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto Scolastico;
- L'Istituto non risponde di eventuali oggetti personali lasciati incustoditi. Pertanto, tutti gli studenti sono invitati a tenere con sé denaro ed eventuali oggetti di valore.
- È vietato agli alunni e a tutto il personale l'utilizzo del cellulare durante tutte le attività, se non autorizzati dai docenti per finalità didattiche.

Il Dirigente Scolastico
Vincenzo SABELLICO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)