



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE "LOUIS PASTEUR"

Via G. Barellai, 130 - 00135 ROMA ☎ 06121123440-063386628 📠 0630602920

Distretto 27 – Ambito 8 - Cod. Fisc. 80218970582 – Cod. Mecc. RMPS26000V

[rmps26000v@istruzione.it](mailto:rmps26000v@istruzione.it) pec: [rmps26000v@pec.istruzione.it](mailto:rmps26000v@pec.istruzione.it)

web: [www.liceopasteur.edu.it](http://www.liceopasteur.edu.it)

CIRCOLARE n. 47  
del 9/10/2020

AI DOCENTI  
AGLI ALUNNI  
AI GENITORI  
AL DSGA

### OGGETTO: Entrate posticipate e uscite anticipate

Si riporta di seguito lo schema dell'organizzazione oraria in vigore nell'Istituto.

	Orario	Da giustificare su RE	Note
Inizio delle lezioni	ore 8:00		
Ritardo consentito	dalle ore 8:00 alle ore 8:10		
Ritardo	dalle ore 8:10 alle ore 9:00	Sì	
Entrata per visita medica	dalle ore 9:00 e di norma entro le ore 10:00	Sì	Solo con attestazione di visita
Uscita anticipata NON programmata (es. malessere)		Sì	Con inserimento di permesso sul RE
Uscita anticipata programmata per visita medica o situazioni eccezionali	dalle ore 12:00	Sì	Con inserimento di permesso sul RE entro le ore 10:00
Orario fine lezione	alle 13:00 o alle 13:50		

Le entrate posticipate (comprehensive di ritardi e entrate in seconda ora) e le uscite anticipate non potranno superare rispettivamente il numero di 5 per il primo quadrimestre e di 5 per il secondo quadrimestre (artt. 2 e 3 del [Regolamento di Istituto](#)). Il superamento di tali limiti sarà oggetto di provvedimento disciplinare (art. 3 c.11 del [Regolamento Disciplinare](#)).

### ENTRATE POSTICIPATE

**NON** è richiesto alcun inserimento di richiesta di permesso da parte della famiglia o dello studente maggiorenne, in quanto il ritardo verrà annotato direttamente dal docente sul Registro Elettronico specificando l'ora esatta di ingresso.

## USCITE ANTICIPATE

Al fine di minimizzare l'ingresso a scuola di esterni e di velocizzare la procedura di uscita, da quest'anno dovrà essere inserita una richiesta di permesso di uscita direttamente dal genitore/tutore o dallo studente maggiorenne sul Registro Elettronico, sotto la voce "Autorizzazioni".

✓ **Per gli studenti minorenni:** entro le ore 10:00 il genitore inserisce una richiesta di permesso di uscita, specificando la data, l'ora, il motivo e inserendo tra parentesi il nome della persona che prenderà lo studente da scuola. Ad esempio: visita specialistica (Mario Palombini)

Si ricorda che la persona indicata potrà essere esclusivamente un genitore o un suo delegato (la delega deve essere già stata depositata in Segreteria Didattica).

La vicepresidenza si occuperà di firmare l'autorizzazione sul Registro e, quando il genitore/delegato sarà stato identificato dal personale addetto, lo studente, chiamato da un collaboratore scolastico, si recherà direttamente al cancello per l'uscita.

✓ **Per gli studenti maggiorenni:** entro le ore 10:00 lo studente maggiorenne inserisce una richiesta di permesso di uscita, specificando la data, l'ora, il motivo.

La vicepresidenza si occuperà di firmare l'autorizzazione sul Registro e lo studente, prima di lasciare l'aula, dovrà comunicare l'uscita anticipata al docente dell'ora in cui sarà assente e recarsi poi direttamente al cancello per l'uscita.

✓ **Per i docenti:** prima che lo studente lasci l'aula, il docente si accerta che lo studente sia stato autorizzato dalla vicepresidenza consultando il Registro di Classe (Permessi autorizzati e uscita anticipata). Qualora l'uscita non fosse ancora registrata, sarà il docente di classe ad inserire l'uscita sul Registro spuntando la relativa voce e indicando l'ora, come da norma.

✓ **Per gli studenti in DDI:** entro le ore 10:00 il genitore o lo studente maggiorenne inserisce una richiesta di permesso di uscita, specificando la data, l'ora, il motivo e inserendo tra parentesi la dicitura DDI, per specificare la non "presenza" a scuola. Ad esempio: visita specialistica (DDI).

Si sottolinea l'importanza della procedura anche per gli studenti che seguono le lezioni da casa (DDI) in quanto dopo la registrazione della presenza, l'assenza, senza autorizzazione, ad una o più lezioni successive alla prima ora di didattica *on line* sarà oggetto di un provvedimento disciplinare (art. 3 bis del [Regolamento di Istituto](#)).

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Adele De Caro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93