



Istituto di Istruzione Superiore “PRIMO LEVI”

ISTITUTO TECNICO - SETTORE TECNOLOGICO
ELETTRONICA ED Elettrotecnica - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE
LISS – LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015 

Rev.4 del 31.03.2023

Torino, 19/09/2024
Circ. n. 20

Ai Docenti
Agli Studenti
Al Personale ATA
Al sito web
E p.c. all'Ufficio Protocollo

Oggetto: flessibilità oraria per impegni sportivi – flessibilità oraria per esigenze di trasporto – ingressi posticipati e uscite anticipate occasionali

1. Flessibilità oraria per impegni sportivi

Gli studenti atleti che necessitano di flessibilità oraria per l'organizzazione degli allenamenti dovranno far compilare i due moduli allegati alla presente circolare, rispettivamente dalla società sportiva di appartenenza e da entrambi i genitori.

I due moduli dovranno essere inviati alla seguente mail: tois04300d@istruzione.it.

Le autorizzazioni saranno attive dal momento della consegna di entrambi i documenti debitamente compilati e trascritte sul registro elettronico.

2. Flessibilità oraria per esigenze di trasporto

Gli studenti che necessitano dei permessi per esigenze di trasporto devono compilare il modulo allegato alla presente circolare corredandolo: - dell'orario ufficiale dei mezzi pubblici con indicazione chiara della tratta interessata e degli orari; - della copia della carta di identità del dichiarante. Le domande incomplete, ossia prive di uno o di entrambi gli allegati, non potranno essere prese in considerazione. Il modulo compilato e i documenti richiesti dovranno essere inviati all'indirizzo: TOIS04300D@istruzione.it.

Per entrambe le autorizzazioni (1. motivi sportivi e 2. esigenze di trasporto) gli studenti riceveranno autorizzazione digitale su registro elettronico e mail, da scaricare ed esibire ai collaboratori scolastici all'ingresso. Gli studenti che beneficeranno dei permessi dovranno entrare e/o uscire sempre dall'ingresso principale (Gate 2).

3. Ingressi posticipati ed uscite anticipate occasionali

Questi permessi devono essere fruiti in forma assolutamente residuale e del tutto eccezionale. Le famiglie sono pertanto invitate a fissare in orario pomeridiano tutti gli appuntamenti di natura medica o di altra natura, per rispettare l'organizzazione scolastica e l'impegno profuso da tutti gli operatori della scuola per garantire sicurezza e progettualità formative di alto livello (si pensi semplicemente al disturbo che si arreca alla lezione entrando in classe fuori orario). Solo per esigenze indifferibili sarà possibile avanzare una richiesta scrivendo una mail all'indirizzo collaborators@primolevitorino.it indicando esattamente giorno ed ora dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata e le motivazioni della richiesta (l'assenza sarà giustificata ma le assenze andranno comunque ad incidere sul monte ore annuale ai fini dell'ammissione allo scrutinio. I collaboratori del Dirigente Scolastico provvederanno a concedere l'autorizzazione tramite mail che dovrà essere mostrata dallo studente al centralino in ingresso o in uscita e al docente in servizio in aula.

In ogni caso non sarà mai concesso l'ingresso a scuola dopo la seconda ora di lezione (ore 10.00).

Attenzione: ingressi posticipati e uscite anticipate potrebbero avere, se ingiustificati o strategici, conseguenze sulla valutazione relativa al comportamento.



Si ricorda che i minorenni potranno lasciare l'Istituto prima dell'orario solo accompagnati dal genitore o da un suo delegato maggiorenne (Si allega il modulo di delega).

Non sarà autorizzata l'uscita da scuola in autonomia per studenti che riferiscono malesseri, ancorché maggiorenni. Le uscite anticipate degli studenti maggiorenni saranno autorizzate solo in presenza di documentazione attestante un impegno non differibile. Lo studente maggiorenne ovviamente potrà sempre uscire, ma l'assenza resterà ingiustificata con le conseguenze del caso.

Riservato all' Ufficio Protocollo: le richieste di flessibilità oraria per impegni sportivi ed esigenze di trasporto vanno protocollate riportando l'oggetto della richiesta. Esempio: *Rossi Mario, classe 1ZLISS, richiesta di flessibilità oraria per impegni sportivi (o mezzi di trasporto). I moduli protocollati devono essere inviati via mail a giuseppe.capuano@primolevitorino.it*

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Rosaria Di Cara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 1 D. lgs 39/93