

 <p>Istituto di Istruzione Superiore  <b>Benvenuto Cellini</b>  <small>ISTITUTO PROFESSIONALE</small>          Industria e Artigianato per il Made in Italy (Abbigliamento, Meccanica)          Manutenzione e Assistenza Tecnica (Impianti elettrici)          Servizi Commerciali (Comunicazione visiva e pubblicitaria)          Servizi Culturali e dello spettacolo</p>  <p><small>ISTITUTO TECNICO</small>          Settore Tecnologico (Elettronica)          Settore Tecnologico (Telecomunicazioni)          Tecnico Sistema Moda          Tecnico Grafica e Comunicazione</p>	MOD. A02
	Pag.1 di
	Revisione 0 Data: 01.09.2021
<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	

## DISPOSIZIONE di SERVIZIO del 12 SETTEMBRE 2022

**AGLI STUDENTI  
ALLE FAMIGLIE**







<b>MODALITA' DI INVIO:</b>	Registro Elettronico	<b>X</b>
	Sito Web	<b>X</b>
	Posta Elettronica	
	Cartaceo	

### OGGETTO: Ingressi, uscite e permessi degli studenti

In vista dell'avvio del nuovo anno scolastico si riportano nelle schede allegate a questa comunicazione le principali istruzioni, in linea con quanto previsto dal Regolamento di Istituto (reperibile al link [Regolamento di Istituto 2020 - Istituto di Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini" di Firenze.](#)) per quanto riguarda:

- 1) Ingresso e ritardi;
- 2) Uscite anticipate;
- 3) Permessi permanenti per studenti pendolari;
- 4) Uscite anticipate per modifiche all'orario delle lezioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gianni Camici  
Firmato digitalmente

<b>Ufficio Responsabile:</b> Ufficio di Vicepresidenza	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:vicepreside@cellini.fi.it">vicepreside@cellini.fi.it</a>
<b>Referente:</b> Antonio Corrado	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:acorrado@cellini.fi.it">acorrado@cellini.fi.it</a>
 <b>Sede:</b> Via Masaccio 8, 50136 – Firenze  <b>Succursale:</b> Via de Bruni 6, 50133 – Firenze	 <b>Telefono:</b> 055 2476833  <b>Fax:</b> 055 2478997
 <b>Sito Web:</b> <a href="http://www.cellini.firenze.it">www.cellini.firenze.it</a> <b>Cod.Meccanografico:</b> FIIS00600X	 <b>e-Mail:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@istruzione.it">FIIS00600X@istruzione.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@pec.istruzione.it">FIIS00600X@pec.istruzione.it</a>

	Istituto di Istruzione Superiore <b>Benvenuto Cellini</b> <small>ISTITUTO PROFESSIONALE</small> Industria e Artigianato per il Made in Italy (Abbigliamento, Meccanica) Manutenzione e Assistenza Tecnica (Impianti elettrici) Servizi Commerciali (Comunicazione visiva e pubblicitaria) Servizi Culturali e dello spettacolo	MOD. A02
	<small>ISTITUTO TECNICO</small> Settore Tecnologico (Elettronica) Settore Tecnologico (Telecomunicazioni) Tecnico Sistema Moda Tecnico Grafica e Comunicazione	Pag.2 di
		Revisione 0 Data: 01.09.2021
<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>		

## INGRESSO E RITARDI

L'orario delle lezioni per l'a.s.2022-2023 è dalle ore 8.00 alle ore 14 o 14.30 (ad eccezione delle classi seconde dell'Istituto tecnico che svolgeranno un giorno di lezione fino alle ore 15.00).

In caso uno studente si presenti in ritardo sarà cura dell'Ufficio di Vicepresidenza verificarne i motivi e applicare le procedure del caso (di seguito illustrate).

Se il ritardo è dovuto a motivi familiari vi è la possibilità di richiederne anticipatamente il permesso di entrata posticipata presentando l'apposito modulo<sup>1</sup> entro le ore 10 del giorno precedente.

## GIUSTIFICAZIONE DEL RITARDO

In caso di ritardi dovuti a giustificati motivi (ritardo verificabile del mezzo di trasporto extra-urbano, motivi di famiglia giustificati) lo studente sarà ammesso alle lezioni registrando come giustificato il suo ingresso.

In caso contrario sarà il genitore a doverlo giustificare tramite l'apposita funzione del registro elettronico.

Come riportato nel regolamento di istituto (tab.1 b1):





*Ciascun giorno in cui l'alunno si presenta in ritardo senza giustificato motivo, a partire dal secondo episodio dell'anno scolastico*

Si applica la sanzione b1) di seguito riportata:

*Un'ora di attività di pulizia. L'attività svolta in maniera inadeguata dovrà essere ripetuta il giorno successivo in orario pomeridiano. L'attività potrà essere differita in relazione alle esigenze didattiche od organizzative, oppure eseguita in orario pomeridiano solo su richiesta per gli studenti maggiorenni.*

L'attività sarà organizzata dall'Ufficio di Vicepresidenza e si svolgerà sotto la sorveglianza di personale incaricato.

<sup>1</sup> Il modulo è inviato in allegato a questa comunicazione, sarà disponibile in cartaceo nelle portinerie dell'Istituto e scaricabile in formato digitale dal sito dell'istituto ([www.cellini.firenze.it](http://www.cellini.firenze.it))

<b>Ufficio Responsabile:</b> Ufficio di Vicepresidenza	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:vicepreside@cellini.fi.it">vicepreside@cellini.fi.it</a>
<b>Referente:</b> Antonio Corrado	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:acorrado@cellini.fi.it">acorrado@cellini.fi.it</a>
 <b>Sede:</b> Via Masaccio 8, 50136 – Firenze <b>Succursale:</b> Via de Bruni 6, 50133 – Firenze	 <b>Telefono:</b> 055 2476833 <b>Fax:</b> 055 2478997
 <b>Sito Web:</b> <a href="http://www.cellini.firenze.it">www.cellini.firenze.it</a> <b>Cod.Meccanografico:</b> FIIS00600X	 <b>e-Mail:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@istruzione.it">FIIS00600X@istruzione.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@pec.istruzione.it">FIIS00600X@pec.istruzione.it</a>

 <p>Istituto di Istruzione Superiore <b>Benvenuto Cellini</b></p> <p><b>ISTITUTO PROFESSIONALE</b>          Industria e Artigianato per il Made in Italy (Abbigliamento, Meccanica)          Manutenzione e Assistenza Tecnica (Impianti elettrici)          Servizi Commerciali (Comunicazione visiva e pubblicitaria)          Servizi Culturali e dello spettacolo</p>  <p><b>ISTITUTO TECNICO</b>          Settore Tecnologico (Elettronica)          Settore Tecnologico (Telecomunicazioni)          Tecnico Sistema Moda          Tecnico Grafica e Comunicazione</p>	MOD. A02
	Pag.3 di
	Revisione 0 Data: 01.09.2021
<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>	

## USCITE ANTICIPATE

Come previsto dal regolamento di istituto (art. 1.2.11):

*Di norma non sono concessi permessi per uscite anticipate. Richieste in tal senso, che devono essere presentate il giorno precedente, sono accettate dalla Presidenza solo in casi eccezionali. Nel caso che si presenti un genitore con la richiesta di uscita anticipata, sarà facoltà della Presidenza concederle.*

La richiesta del permesso di uscita anticipata deve essere fatta compilando il modulo<sup>2</sup> apposito e consegnandolo entro **le ore 10,00 del giorno precedente** il giorno dell'uscita.

Saranno presenti appositi contenitori nelle portinerie (edificio Cellini, edificio Tornabuoni e nella succursale di Via de Bruni) dove depositare le richieste.

Le richieste di uscita anticipata non presentate entro la scadenza **non saranno** prese in carico.

Sarà pertanto necessario che i genitori (o un delegato munito di copia del documento del delegante) si presentino in istituto per l'uscita del/lla studente/ssa.

Gli studenti maggiorenni presentano il modulo (compilato e firmato da loro stessi) con le stesse modalità e negli stessi tempi.





Casi eccezionali di uscita saranno valutati dall'Ufficio di Vicepresidenza che, dopo le opportune verifiche, deciderà se autorizzare o meno l'uscita.

## PERMESSI PERMANENTI (Studenti pendolari)

Per gli studenti pendolari è prevista la possibilità di richiedere un permesso permanente (valido per l'anno scolastico corrente) di entrata posticipata e/o uscita anticipata.

Il permesso è concesso fino ad un **massimo di 15 minuti** rispetto l'orario di entrata o di uscita.

<sup>2</sup> Il modulo è inviato in allegato a questa comunicazione, sarà disponibile in cartaceo nelle portinerie dell'Istituto e scaricabile in formato digitale dal sito dell'istituto ([www.cellini.firenze.it](http://www.cellini.firenze.it))

<b>Ufficio Responsabile:</b> Ufficio di Vicepresidenza	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:vicepreside@cellini.fi.it">vicepreside@cellini.fi.it</a>
<b>Referente:</b> Antonio Corrado	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:acorrado@cellini.fi.it">acorrado@cellini.fi.it</a>
 <b>Sede:</b> Via Masaccio 8, 50136 – Firenze <b>Succursale:</b> Via de Bruni 6, 50133 – Firenze	 <b>Telefono:</b> 055 2476833 <b>Fax:</b> 055 2478997
 <b>Sito Web:</b> <a href="http://www.cellini.firenze.it">www.cellini.firenze.it</a> <b>Cod.Meccanografico:</b> FIIS00600X	 <b>e-Mail:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@istruzione.it">FIIS00600X@istruzione.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@pec.istruzione.it">FIIS00600X@pec.istruzione.it</a>

	<p>Istituto di Istruzione Superiore</p> <h1>Benvenuto Cellini</h1> <p><b>ISTITUTO PROFESSIONALE</b>          Industria e Artigianato per il Made in Italy (Abbigliamento, Meccanica)          Manutenzione e Assistenza Tecnica (Impianti elettrici)          Servizi Commerciali (Comunicazione visiva e pubblicitaria)          Servizi Culturali e dello spettacolo</p>  <p><b>ISTITUTO TECNICO</b>          Settore Tecnologico (Elettronica)          Settore Tecnologico (Telecomunicazioni)          Tecnico Sistema Moda          Tecnico Grafica e Comunicazione</p>	MOD. A02
		Pag.4 di
		Revisione 0 Data: 01.09.2021
<b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO</b>		

Il permesso di uscita anticipata può essere richiesto per i giorni in cui la classe esce alle ore 14.00 oppure in quelli in cui esce alle ore 14.30 (o alle ore 15.00 per le classi seconde dell'Istituto Tecnico).

La richiesta deve essere effettuata compilando il modulo presente al seguente link:

<https://forms.office.com/r/8TnRwGZgns>









I permessi permanenti possono essere richiesti entro e non oltre il **15 ottobre 2022**.

### USCITE ANTICIPATE PER MODIFICA ALL'ORARIO DELLE LEZIONI

Nel caso in cui l'orario delle lezioni dovesse subire modifiche dovute a motivi organizzativi (assenza del docente, attività didattiche particolari, partecipazione a progetti/eventi, etc.) le famiglie saranno informate tramite registro elettronico con apposita comunicazione.

In caso di anticipo dell'orario di uscita sarà richiesta l'adesione da parte del genitore/tutore senza la quale lo/a studente/ssa non sarà autorizzato/a all'uscita e sarà collocato in altra classe.

Sarà pertanto necessario che i genitori (o un delegato munito di copia del documento del delegante) si presentino in istituto per l'uscita del/lla studente/ssa.

<b>Ufficio Responsabile:</b> Ufficio di Vicepresidenza	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:vicepreside@cellini.fi.it">vicepreside@cellini.fi.it</a>
<b>Referente:</b> Antonio Corrado	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:acorrado@cellini.fi.it">acorrado@cellini.fi.it</a>
 <b>Sede:</b> Via Masaccio 8, 50136 – Firenze  <b>Succursale:</b> Via de Bruni 6, 50133 – Firenze	 <b>Telefono:</b> 055 2476833  <b>Fax:</b> 055 2478997
 <b>Sito Web:</b> <a href="http://www.cellini.firenze.it">www.cellini.firenze.it</a>  <b>Cod.Meccanografico:</b> FIIS00600X	 <b>e-Mail:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@istruzione.it">FIIS00600X@istruzione.it</a>  <b>PEC:</b> <a href="mailto:FIIS00600X@pec.istruzione.it">FIIS00600X@pec.istruzione.it</a>