

Co-funded by the
European Union



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec:

sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL"

Circ. n.

79

Ai Genitori

Agli Alunni/ Alle Alunne

Ai Docenti

Al Sito Web : www.istitutomajoranaavola.it

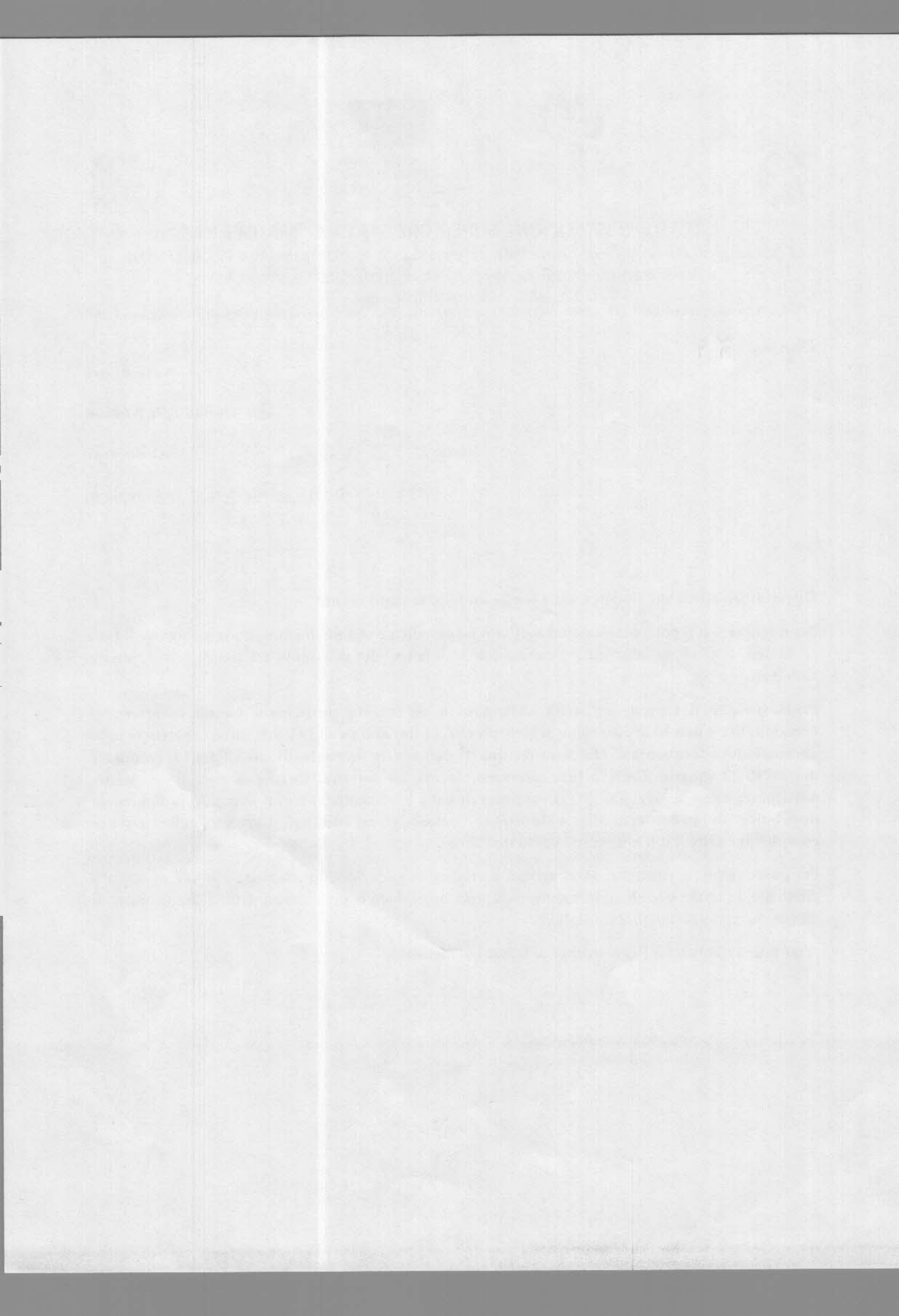
Oggetto: Direttiva sui ritardi e sulle uscite anticipate degli alunni

Per migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni, si rendono necessarie alcune direttive relative alla disciplina dei ritardi e delle uscite anticipate.

Premesso che il ricorso all'uscita anticipata o all'entrata posticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico, ogni alunno/a deve frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122; pertanto, le ore di assenze, dovute a ritardi e/o uscite anticipate, salvo le deroghe per i casi eccezionali, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno.

Per questo motivo, i genitori sono invitati a vigilare la situazione in relazione alle ore di assenza effettuate, in modo tale che possano avere sempre aggiornata la conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio/a.

A tal fine si richiama il Regolamento di istituto in merito a:



ART. 4. ASSENZE DEGLI STUDENTI

Le giustificazioni delle assenze devono essere presentate dagli studenti all'insegnante della prima ora il giorno del rientro su apposito libretto e firmate dal genitore, per i minorenni, dall'alunno maggiorenne, solo se delegato.

Nel caso in cui l'alunno non giustifichi l'assenza, verrà rispettato il seguente iter:

- Il primo giorno verrà ammesso in classe dal docente della 1^a ora di lezione;
- Il secondo giorno verrà ammesso dalla Vice-Presidenza, con l'ammonizione di portare la giustificazione l'indomani;
- Il terzo giorno verrà avvisata la famiglia.

Le giustificazioni della quinta assenza e dei suoi multipli, devono avvenire in presenza di uno dei genitori, anche se si tratta di alunni maggiorenni con delega.

Il libretto personale rilasciato all'inizio dell'A.S. è l'unico documento accettato per giustificazioni, richieste di permessi e comunicazioni varie alla famiglia. Il libretto deve essere tenuto in ordine e debitamente firmato da un genitore, o da chi ne esercita la potestà, se trattasi di studente minorenni, alla presenza del D.S. o di un suo delegato. Non è valido in nessun caso il libretto non utilizzato del precedente A.S. Il rilascio di un duplicato comporta un onere aggiuntivo.

Gli studenti maggiorenni, pur potendo firmare le proprie giustificazioni o richieste, sottostanno alle regole comuni, per cui eventuali abusi o situazioni anomale saranno immediatamente segnalati alle famiglie.

Le assenze per oltre 5 gg. per motivi personali o familiari, se preventivamente comunicate alla scuola, non necessitano di certificazione. E' invece necessario il certificato medico in caso di assenze di durata superiore a 10 gg. non preventivamente comunicate.

La giustificazione dell'assenza e l'eventuale certificato medico saranno conservati agli atti della scuola nel rispetto del d. lg. 196/2001.

Di fronte a numerose e ripetute assenze, il coordinatore di classe contatterà la famiglia.

ART. 6. RITARDI.

La puntualità costituisce elemento di valutazione per il voto di comportamento.

Per i ritardi non abituali non superiori a 10 minuti, dopo il suono della campana, è sufficiente che l'alunno ne spieghi le motivazioni all'insegnante della prima ora, il quale, se li riterrà validi, lo ammetterà, annotando sul registro di classe una "R" sul nominativo dello studente già registrato come assente.

I ritardi di durata superiore ai 10 minuti devono essere autorizzati dal D.S. o da un suo delegato.

In caso di ritardi ripetuti si provvederà ad informare la famiglia.

ART. 7. INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO.

Sono ammesse **due entrate posticipate e due uscite anticipate per mese**, che possono essere autorizzate solo in casi eccezionali e documentati (es. gravi motivi familiari o di salute).

Lo studente deve presentare la richiesta di uscita anticipata entro le ore 10 in Vicepresidenza, sull'apposito libretto.

In casi eccezionali e adeguatamente motivati agli alunni minorenni è concesso di entrare posticipatamente o uscire anticipatamente rispetto alla fine delle lezioni **solo in presenza di un genitore, di chi esercita la potestà oppure di un maggiorenne munito di delega firmata dai genitori o da chi ne fa le veci e depositata dagli stessi presso la segreteria.**

In casi eccezionali e adeguatamente motivati gli studenti maggiorenni potranno entrare posticipatamente o chiedere di uscire anticipatamente purché muniti di autorizzazione con validità annuale firmata dai genitori, o da chi ne fa le veci, e depositata presso la segreteria.

Il docente in servizio prenderà nota dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata e della relativa autorizzazione motivata sul registro di classe.

La giustificazione dell'assenza e l'eventuale certificato medico saranno conservati agli atti della scuola nel rispetto del d. lg. 196/2001.

Di fronte a numerose e ripetute assenze, il coordinatore di classe contatterà la famiglia.

Si raccomanda, pertanto, alle famiglie una particolare attenzione alla frequenza costante e continuativa alle lezioni durante tutti i periodi dell'anno scolastico, nel novero di un proficuo prosieguo dell'attività didattica.

Avola, li 11/11/2024



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Calogera Alaimo

