



LICEO “LUCIO PICCOLO”

CAPO D'ORLANDO (ME)

**Liceo Scientifico di ordinamento - Liceo Scientifico opzione scienze applicate - Liceo Scientifico sportivo
Liceo Classico – Liceo Linguistico - Liceo Artistico**

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME) - Codice Fiscale **95029310836** -
Codice Meccanografico **MEPS22000L** - Tel. **0941/902103** - e-mail: meps22000l@istruzione.it - PEC: meps22000l@pec.istruzione.it -
Sito Web: www.liceoluciopiccolo.edu.it - Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) - Tel. **0941/957831**

Circolare n° 11

Capo d'Orlando, 09.09.2023

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO
Prot. 0020107 del 09/09/2023
IV (Uscita)

Al D.S.G.A.
Agli alunni
Alle famiglie
Ai Sigg. Docenti
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: Regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, giustificazioni assenze e ritardi

Si ritiene utile ricordare a tutte le componenti scolastiche le norme del regolamento di istituto che disciplinano assenze, ritardi ed uscite anticipate.

Si invita tutto il personale in indirizzo ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni.

Le assenze devono essere giustificate dai docenti della prima ora il giorno stesso del ritorno in classe da parte dell'allievo, **previa presentazione dell'apposito libretto delle giustificazioni debitamente compilato** in ogni sua parte e firmato da uno dei genitori o da un altro soggetto legittimato a farne le veci o dallo studente stesso, se maggiorenne. I docenti della prima ora devono annotare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe ed elettronico della classe.

Gli alunni sono tenuti a presentare la giustificazione il giorno successivo all'assenza.

I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, depositeranno la loro firma in segreteria sul libretto personale, che la scuola fornisce a ogni alunno. I genitori degli studenti maggiorenni potranno autorizzare, tramite mail alla scuola, i propri figli ad auto giustificarsi. L'avvenuta giustificazione deve essere registrata sul giornale di classe e sul Registro elettronico, dal docente della prima ora. Qualora le assenze non siano giustificate, lo studente è accolto a scuola con riserva e deve provvedere al più presto a regolarizzare la sua posizione. In caso di mancata regolarizzazione, il Coordinatore di classe convocherà i genitori o chi ne fa le veci.

L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 08:00 sia nella sede centrale che per le classi di tutti gli

indirizzi della sede di Torrente Forno. L'ingresso in ritardo, oltre quest'orario, è consentito solo nei seguenti casi:

- per motivi di accertato ritardo nei trasporti;
- agli studenti solo se accompagnati dai genitori.

I ritardi superiori ai cinque minuti saranno annotati dal docente della prima ora sul registro di classe ed elettronico. **Dopo le 08:30 non sono consentiti ingressi in classe durante la prima ora.** L'ingresso alla seconda ora di lezione e nelle ore successive alla seconda deve avvenire almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di riferimento e deve essere autorizzato all'ufficio di Dirigenza. **Non è consentito l'ingresso dopo la seconda ora di lezione,** eccetto casi eccezionali opportunamente documentati e autorizzati.

Le entrate posticipate devono essere richieste tramite l'apposito modulo del libretto delle giustificazioni; nel caso in cui l'alunno sia sprovvisto del permesso di entrata questo verrà concesso con riserva e dovrà essere regolarizzato il giorno successivo. I permessi di entrata posticipata sono consentiti **fino ad un massimo di quattro a trimestre e fino ad un massimo di sei nel pentamestre complessivamente.** L'ingresso in ritardo non motivato e non documentato, causa di disturbo delle attività didattiche in corso, o reiterato, sarà sanzionato secondo quanto previsto dal regolamento delle Studentesse e degli Studenti.

L'uscita anticipata rispetto all'orario delle lezioni previsto è consentita per lo studente/ la studentessa minorenni solo se questo/a è prelevato/a da un genitore o da persona delegata o, eccezionalmente, se impossibilitati, attraverso una richiesta con mail all'indirizzo **meps220001@istruzione.it** con allegato documento di riconoscimento del genitore richiedente e conseguente autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Per gli alunni maggiorenni saranno corredate, preferibilmente, da una richiesta della famiglia tramite mail alla scuola.

Quando il numero degli studenti di una stessa classe risulta consistente, i permessi di entrata e uscita potranno essere sospesi, a discrezione del Dirigente Scolastico. Le uscite anticipate autorizzate saranno previste al cambio di ogni ora di lezione, salvo inderogabili e motivate esigenze. Se l'uscita anticipata rientra nelle deroghe deliberate in sede di organo collegiale, le relative richieste saranno programmate a inizio anno scolastico per la loro autorizzazione attraverso istanza dettagliatamente motivata con calendario delle attività delle società o enti (sportive, musicali, ecc).

La famiglia, nella specifica situazione, dichiara di sollevare la scuola da ogni responsabilità, e sarà tempestivamente informata (almeno con un giorno di anticipo, quando possibile) delle decisioni del Dirigente Scolastico riguardo alla variazione di orario in caso di assenza del docente nella prima o ultima ora di lezione della giornata, qualora non fosse possibile effettuare una sostituzione.

Le assenze "strategiche", le uscite anticipate ed i rientri in ritardo dall'intervallo o al cambio dell'ora sono regolati dal regolamento delle Studentesse e degli Studenti.

Il Consiglio di classe potrà stabilire eventuali deroghe o provvedimenti disciplinari. Da tale computo vengono esclusi i permessi richiesti con certificazione medica e/o permessi sportivi supportati da richiesta

della società. Permessi di uscita per motivi eccezionali, quali improvvisi malori, vanno richiesti al Dirigente Scolastico o al suo delegato che provvederà ad avvertire la famiglia. Nei casi necessari si provvederà ad assicurare una pronta assistenza medica.

Fino al momento della consegna del libretto delle giustificazioni da parte della segreteria, tutti gli studenti, a inizio anno, potranno temporaneamente giustificare sul diario personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Larissa Bollaci

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993