



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

Tempio Pausania, 26 settembre 2020

*Ai Collaboratori del Dirigente
Al Personale Docente
Alle Studentesse e agli Studenti
Ai Genitori
Al Personale ATA
Al DSGA
Sito web
Sedi*

OGGETTO: Gestione ritardi e uscite anticipate, assenze e giustificazioni degli studenti/delle studentesse

Assenze, entrate in ritardo e uscite anticipate entrano nel computo della riduzione della frequenza effettiva dello studente ai fini della validità dell'anno scolastico.

I genitori hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente, on line, mediante il Registro Elettronico, in attesa dei libretti delle giustificazioni, le assenze ed i ritardi dei propri figli, senza obbligo di "presenza" in Istituto.

Periodicamente i genitori saranno contattati dai coordinatori di classe.

1. Gestione ritardi e uscite anticipate degli alunni

Le **uscite anticipate** saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in presenza del genitore sia per i minori che per i maggiorenni non autorizzati dal genitore stesso, devono sempre essere richieste dal genitore.

Le uscite anticipate saranno ritenute giustificate dalla presenza stessa del genitore.

Le uscite anticipate saranno consentite SOLO ai cambi dell'ora, salvo casi eccezionali opportunamente motivati

Agli studenti pendolari potranno essere concessi, su richiesta dei genitori permessi permanenti di uscita anticipata dall'istituto per motivi legati agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, secondo la procedura individuata dal Dirigente Scolastico. Tali permessi saranno revocati qualora dovessero venire a mancare le condizioni per la concessione.

Gli studenti/le studentesse che arriveranno in **ritardo** sino alle ore 8:20 entrano direttamente in classe ed il docente della PRIMA ora (secondo la rispettiva fascia oraria di ingresso) segnerà sul registro elettronico il ritardo. Oltre tale orario, gli studenti/le studentesse dovranno recarsi presso il referente di sede che rilascerà l'autorizzazione per l'ingresso alla PRIMA ora CON RISERVA, il docente della PRIMA ora (secondo la rispettiva fascia oraria di ingresso) segnerà sul registro elettronico il ritardo: tale ritardo DOVRA' ESSERE GIUSTIFICATO ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO DAL GENITORE con comunicazione del GENITORE sul REGISTRO ELETTRONICO. In assenza della giustificazione, tale ritardo si conterà tra quelli consentiti per l'anno scolastico ai sensi del Regolamento di disciplina in vigore e oltre i quali, i successivi incideranno sul voto di condotta.

Gli studenti che si presentano a scuola in ritardo saranno comunque ammessi in classe, tenendo comunque presente che gli ingressi in ritardo si devono considerare fatti eccezionali e non sistematici.



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE E DOCENTI DELLA PRIMA E DELLA SECONDA ORA (secondo la rispettiva fascia oraria di ingresso di classe)

I coordinatori devono monitorare il numero di assenze e dei ritardi dei singoli alunni ed avvertire, dopo i primi 3 ritardi e le prime 10 assenze, obbligatoriamente e telefonicamente il genitore, personalmente (dall'ufficio studenti), o tramite la Vicepresidenza.

Sarà cura dei docenti della PRIMA e della SECONDA ORA (secondo le rispettive fasce orarie di ingresso della classe) registrare scrupolosamente su ARGO l'ingresso in ritardo.

E' personale obbligo di servizio per ogni docente all'inizio di ogni ora effettuare l'appello e verificare con scrupolosa cura e tempestività la corrispondenza tra quanto riportato dal Registro elettronico in merito ad assenze e ritardi degli studenti e la situazione reale di presenza nella classe.

La scuola è dotata di un sistema informatizzato che permette ai genitori di controllare via internet la regolarità della frequenza e di essere informate circa le assenze mediante contatto con il Coordinatore e l'ufficio studenti.

La competenza relativa alla giustificazione di assenze e ritardi degli studenti è del Dirigente Scolastico, il quale dispone annualmente le norme di carattere organizzativo e ne dà informazione scritta a docenti, studenti e personale della scuola.

Gestione ASSENZE - GIUSTIFICAZIONI

Il Dirigente Scolastico conferisce le seguenti deleghe:

- i docenti della I ora di lezione (secondo la rispettiva fascia oraria di ingresso della classe) giustificano i ritardi e le assenze da uno a cinque giorni (compreso il quinto); ammettono provvisoriamente in classe, per un giorno in via eccezionale, gli alunni sprovvisti di giustificazione, che deve essere consegnata ENTRO E NON OLTRE il giorno successivo. In caso contrario gli alunni saranno ammessi SOLO se accompagnati dal genitore.

- il collaboratore vicario giustifica le assenze superiori ai cinque giorni con verifica della attestazione medica/autodichiarazione del genitore (allegato modello), oltre che della giustificazione.

Fino a 5 giorni di assenza (compreso il quinto), si riammettono gli alunni anche senza certificato medico di guarigione, ma con giustificazione scritta.

Dal sesto giorno di assenza per malattia, i genitori possono procedere secondo due modalità per la riammissione dei propri figli:

- inviare alla email dell'istituto sspc04000t@istruzione.it (o far consegnare dal figlio al referente della sede delegato del dirigente) un certificato medico nel quale si dichiara che lo studente/la studentessa può riprendere la frequenza scolastica;
- non produrre (subito) certificato, se il rientro a scuola avviene dopo un giorno festivo, ma sottoscrivere e consegnare alle insegnanti, prima della riammissione dello studente/della studentessa, un'autocertificazione, allegata alla presente. Nel giorno successivo dovrà essere presentato il certificato medico. In caso contrario lo studente sarà ammesso a scuola SOLO SE ACCOMPAGNATO DA UN GENITORE.

Le assenze eccezionali per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) di 6 o più giorni consecutivi, compresi sabato e domenica, devono essere giustificate ai docenti con comunicazione scritta **prima della prevista assenza, altrimenti rientrano nelle assenze per malattia e verrà richiesto il certificato medico.**

Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi quando l'assenza sia iniziata prima.

Per le giustificazioni e attestazioni relative a casi di contagio covid-19 o sospetti, si rimanda alla circolare n. 64 e n. 65 pubblicate nella sezione CIRCOLARI del sito web dell'istituto www.liceodettoritempio.edu.it

La titolarità dei rapporti con l'Istituto in materia di assenze e ritardi spetta ai genitori dello studente.



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Concetta Cimmino

firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e ss.mm. e ii