

## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

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

Circ. n. 25 a.s. 2021/22

Tempio Pausania, 21 settembre 2021  
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**

Si comunica alle famiglie e agli alunni che: "le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate entrano nel computo della riduzione della frequenza effettiva dello studente ai fini della validità dell'anno scolastico."

**Pertanto, i genitori hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente, on line, mediante il Registro Elettronico, le assenze ed i ritardi dei propri figli, senza obbligo di "presenza" in Istituto. Periodicamente verranno contattati dai coordinatori di classe per aggiornamenti in merito.**

#### **1. Gestione ritardi e uscite anticipate degli alunni**

Per gli alunni minorenni le **uscite anticipate** saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo in presenza del genitore o di un suo delegato, del quale deve essere depositata preventivamente documentazione nell'ufficio alunni della segreteria.

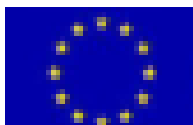
Le uscite anticipate dei minorenni saranno ritenute giustificate dalla presenza stessa del genitore o del delegato.

**Gli alunni maggiorenni** potranno presentare direttamente la richiesta di uscita anticipata, sottoscritta dal genitore nell'apposito modello allegato alla presente. Nel caso di necessità impreviste il genitore dell'alunno maggiorenne dovrà inviare richiesta firmata a mano, con allegati documenti d'identità, via mail all'indirizzo [sspc04000t@istruzione.it](mailto:sspc04000t@istruzione.it).

**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 che, **ENTRO IL GIORNO**



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

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

SUCCESSIVO, DOVRA' ESSERE GIUSTIFICATO DAL 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 presenteranno a scuola in ritardo saranno comunque ammessi in classe, tenendo presente che gli ingressi in ritardo sono da considerarsi fatti eccezionali e non sistematici.**  
**Si ricorda che la puntualità è fondamentale al fine di evitare continue interruzioni delle lezioni.**

Si chiede ai DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE di monitorare il numero delle assenze e dei ritardi dei singoli alunni e di avvertire obbligatoriamente e telefonicamente il genitore, personalmente (dall'ufficio studenti o dall'ufficio Vicepresidenza), dopo i primi **5 ritardi** e le prime **7 assenze** anche non consecutivi. 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.**

Si ricorda che la scuola è dotata di un sistema informatizzato che permette ai genitori di controllare tramite registro elettronico ARGO la regolarità della frequenza e di essere informati 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:

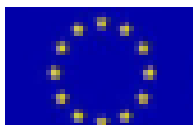
- i docenti della I° ora di lezione (secondo la rispettiva fascia oraria di ingresso della classe) per le assenze da uno a cinque giorni (compreso il quinto) ammettono provvisoriamente in classe, per un giorno in via eccezionale, gli alunni sprovvisti di giustificazione online, che dovrà risultare sul registro Argo ENTRO E NON OLTRE il giorno successivo. **In caso contrario gli alunni saranno ammessi SOLO se accompagnati dal genitore.**

- Le famiglie devono giustificare le assenze superiori ai cinque giorni inviando alla mail della scuola certificato medico o autodichiarazione del genitore nel caso di motivi diversi dalla malattia.

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

Dal sesto giorno di assenza per malattia, i genitori devono inviare alla email dell'istituto [sspc04000t@istruzione.it](mailto: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;

Le assenze eccezionali per altri motivi (viaggi, famiglia, ...) di 6 o più giorni consecutivi, compresi sabato e domenica, devono essere comunicate per iscritto alla mail del Coordinatore di **prima della prevista**



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

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

**assenza.** In caso contrario, al rientro dovrà essere fornito **certificato medico che attesti la mancanza di sintomatologie riconducibili al Covid-19 o ad altre malattie infettive.**

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

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



**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Maria Ivana Franca**

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