

I.S.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI
Prot. 0009699 del 15/09/2023
V (Uscita)

A.S. 2023/2024 Circolare n° 23

Alla c.a. di Studentesse e Studenti e Loro Genitori

studenti@isisvarchi.edu.it

e p.c. ai Docenti
al Direttore SS.GG.AA.

al Personale A.T.A.

Al sito web

www.isisvarchi.edu.it

OGGETTO: GESTIONE ENTRATE POSTICIPATE, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Premesso che le studentesse e gli studenti hanno il dovere di assolvere assiduamente agli impegni di studio e che sono tenuti all'obbligo di frequenza minima dei 3/4 dell'orario annuale personalizzato specifico di ogni indirizzo, sulle basi di quanto previsto dal **Regolamento per gli Studenti e relative deroghe**, (consultabile al seguente link <https://www.isisvarchi.edu.it/wp-content/uploads/2022/02/DEROGHE-AL-REQUISITO-DELLA-FREQUENZA-signed.pdf>) di seguito si riporta la regolamentazione **riguardante la gestione delle assenze, delle giustificazioni e delle entrate posticipate e uscite anticipate.**

1. INGRESSO ALLA PRIMA ORA

- a. gli studenti devono recarsi nella propria aula a partire dal suono della prima campanella, ore 8.15, per iniziare la lezione prevista dalle ore 8.20 (secondo suono della campanella);
- b. alle **ore 8.30 verranno chiuse le porte degli ingressi**;
- c. i **ritardatari**, tranne coloro che usufruiscono dell'autorizzazione annuale per esigenze di trasporto, verranno condotti da un collaboratore scolastico **in biblioteca o altro locale**, dove rimarranno **fino al suono della seconda ora**; entro il giorno successivo dovrà essere **giustificata** l'entrata posticipata sul registro elettronico;

2. ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

- a. non sono concesse nello stesso giorno l'entrata successiva alla prima ora e l'uscita anticipata, tranne che per gravi e documentati motivi che dovranno essere autorizzati dal Dirigente o da un suo collaboratore delegato;
- b. non sono consentiti più di **10 (dieci) permessi complessivi tra entrate in ritardo e uscite anticipate in un anno scolastico**;
- c. ogni entrata in ritardo o uscita anticipata dovrà essere giustificata sul registro elettronico; esaurite le dieci opportunità, i genitori saranno formalmente convocati dal docente coordinatore di classe e, qualora la situazione dovesse protrarsi senza essere stata prodotta idonea documentazione che attesti motivi di salute o gravi motivi familiari, verrà valutata l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- d. gli studenti non possono essere ammessi a scuola **oltre l'inizio della terza ora (oltre le 10.14)** e non possono lasciare l'istituto prima di **avere frequentato almeno tre ore di lezione (prima delle 11.11)**, tranne documentate motivazioni che saranno valutate dal Dirigente scolastico o suo delegato;
- e. nell'ultimo mese di scuola, nel periodo tra il 10 maggio e il 10 giugno, **non sono consentite entrate posticipate o uscite anticipate se non per documentati motivi di salute o familiari** e queste dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico o suo delegato.

3. ASSENZE

Le **ASSENZE** devono essere **sempre giustificate sul Registro elettronico** al quale il genitore dovrà accedere con la propria password:

- il Coordinatore di Classe monitora eventuali discontinuità riscontrate nella frequenza da parte degli studenti ai fini delle conseguenti valutazioni o provvedimenti e di eventuali segnalazioni alla famiglia;
- gli studenti privi di giustificazione sono ammessi con riserva e devono giustificare il giorno successivo; gli alunni **privi di giustificazione da oltre 7 giorni**, dopo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, sono ammessi in classe con **specifica annotazione sul registro elettronico** (ammonizione); la somma di più note inciderà sul voto di condotta;

4. MODALITA' relative all'ingresso posticipato / uscita anticipata

- Nel caso in cui sia **l'istituto ad effettuare variazioni di orario** (ingresso in 2° ora/uscita un'ora prima rispetto al normale termine delle lezioni), sarà cura della scuola comunicare, **ALMENO 12 ORE PRIMA**, alle famiglie interessate, la variazione di orario. Tale comunicazione avverrà a mezzo registro elettronico e/o e-mail scolastica dello studente. Nel caso di ingresso posticipato si ricorda che gli studenti non potranno accedere alle classi prima dell'orario indicato. Nel caso invece di uscita anticipata, gli studenti, sia maggiorenni che minorenni, potranno uscire dall'istituto in autonomia (come per il normale termine delle lezioni).
- Nel caso in cui, invece, **la famiglia di uno studente minorenne intenda farlo uscire anticipatamente, senza richiesta o preavviso** (vedi punto 5), sarà necessario che **un genitore**, o proprio delegato maggiorenne, si rechi a scuola per ritirarlo di persona. In tal caso il genitore, o delegato, dovrà firmare la richiesta su apposito registro a disposizione dei collaboratori addetti alla reception, i quali faranno controfirmare la richiesta di uscita anticipata al docente in servizio in classe che annoterà sul registro l'orario dell'uscita e permetterà allo studente, accompagnato dal collaboratore, di raggiungere il proprio familiare per uscire da scuola. L'uscita dovrà poi essere giustificata sul Registro elettronico. **N.B.** Il prelievo da parte di un delegato potrà essere effettuato SOLO previo invio di atto di delega da parte del genitore (il modulo è disponibile su sito della scuola seguendo il menù "**Studenti/famiglie**" → "**Modulistica**" → "**Autorizzazioni dei genitori e certificati**").

5. RICHIESTE di permesso/giustificazione

Per esigenze legate:

- ai **mezzi di trasporto**
- indifferibili **esigenze di salute** (fisioterapie, visite mediche programmate, ecc.)
- necessità** legate alla partecipazione ad **attività sportive** o **rilevanti attività a carattere culturale** (gare sportive, concerti musicali, rappresentazioni teatrali, ecc)

i genitori potranno presentare domanda di permesso/giustificazione per entrata/uscita/assenza utilizzando i relativi **moduli** disponibili sul sito della scuola ("**Studenti/famiglie**" → "**Modulistica**" → "**Richieste da parte dei genitori**"), inviandoli attraverso la procedura indicata sui moduli stessi. Le richieste, che dovranno essere **opportunamente documentate*** e che saranno oggetto di valutazione da parte del dirigente scolastico, dovranno essere inviate almeno 48 ore prima rispetto al periodo oggetto della richiesta stessa.

Nel ringraziare per la collaborazione, si inviano distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Chiara Casucci

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D

***Orario treno/autobus, certificato medico, calendario allenamenti/gare, ecc.**