



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)
Tel.0931/502286 – Fax: 0931/850007
e-mail: sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y
www.istitutosuperiorearchimede.edu.it

Circolare n. 23 del 23/09/2019

*Agli studenti e alle Studentesse
Ai Genitori degli Studenti tramite i loro figli
Ai preposti
Al personale Docente
Al personale ATA
Al DSGA*

OGGETTO: Giustificazione assenze, autorizzazione uscita anticipata e ingresso posticipato

Si informano i destinatari in indirizzo che:

1. Le **giustificazioni delle assenze** dovranno essere registrate dal docente della prima ora di lezione e opportunamente trascritte sul Registro elettronico.
2. Le richieste di entrata posticipata dovranno essere autorizzate dai collaboratori della Dirigenza e dai referenti di plesso; in caso di assenza o impedimento del preposto i collaboratori scolastici in servizio avranno cura di accompagnare gli studenti in classe ed in tal caso il permesso sarà rilasciato dal docente della classe.
I ritardi sono consentiti sino alle ore 8:15. Dopo le h.8:15 è prevista l'entrata a 2^a ora.
3. Gli alunni che giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata, per imprevisti motivi di trasporto, sono autorizzati ad entrare immediatamente in classe e devono presentare la giustificazione nel giorno immediatamente successivo;
4. Gli alunni che giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata, NON per motivi di trasporto, entrano in classe solo alla 2^a ora e devono presentare la giustificazione il giorno dopo. In caso di mancata presentazione della giustificazione su registro elettronico, gli insegnanti annotano l'obbligo di presentarla il giorno immediatamente successivo. Dopo il terzo giorno senza giustificazione, il coordinatore avvisa la famiglia.
5. L'accesso alle lezioni in seconda ora è subordinato alla presentazione al docente in classe dell'apposito foglietto di ingresso, distribuito dal collaboratore scolastico e da un collaboratore del Dirigente. I ritardi vanno sempre giustificati sul registro elettronico il giorno dopo. Tutti i ritardi verranno segnalati sul registro di elettronico, computati nelle ore di assenza e potranno influenzare il voto di comportamento. Il coordinatore di classe provvederà ad avvertire le famiglie degli alunni (minorenni e maggiorenni) in caso di ritardi reiterati.
6. Le richieste di uscita anticipata, presentate dagli studenti **maggioirenni**, con delega alla firma acquisita a protocollo, dovranno essere consegnate ai Collaboratori del DS e ai Responsabili di plesso prima dell'inizio delle lezioni. Pertanto gli alunni maggiorenni dovranno sempre richiedere il permesso di uscita al collaboratore del Dirigente.

7. Le richieste di uscita anticipata, presentate dagli studenti **minorenni**, saranno autorizzate dal preposto o, in caso di assenza o impedimento, dal docente della classe in servizio, **solo in presenza del genitore** o da un terzo soggetto munito di delega permanente, da consegnare in segreteria, preventivamente autorizzato dal DS.
8. L'**uscita anticipata** rispetto al termine stabilito delle lezioni deve restare un evento eccezionale; gli alunni, nel caso l'uscita sia dovuta a visita medica, dovranno giustificare il giorno successivo con certificato medico, oppure, se dovuta a partecipazione a esami, concorsi o simili, con idonea giustificazione.
9. Nel caso di **malore improvviso**, gli alunni minorenni dovranno essere prelevati dal genitore o persona delegata; gli alunni maggiorenni, nel caso di malore non grave, potranno uscire, non potendo la scuola trattenerli contro la loro volontà, dopo aver compilato uno scarico di responsabilità per la scuola, e dovranno poi giustificare con certificato medico. Tutte le uscite anticipate verranno trascritte sul registro elettronico e saranno computate nel numero delle assenze.
10. Gli studenti, in via ordinaria, non possono tassativamente uscire dall'aula durante le prime due ore di lezione. Dopo le prime due ore, può chiedere di uscire dall'aula un solo alunno per volta.
11. **QUALORA LE ASSENZE DIVENTASSERO TROPPO NUMEROSE**, il Docente Coordinatore convocherà i genitori. Si ricorda, in base al DPR 122/09 ed alla CM 20/11, che l'anno scolastico sarà valido se il numero delle ore di assenza non supererà il 25% del monte ore annuale di lezione. Si esortano dunque gli alunni e i genitori a limitare il numero delle assenze, ritardi ed uscite ai soli casi di effettiva necessità.
Al superamento del 25% di assenze rispetto al totale delle ore annuali del curriculum, lo studente non è scrutinabile e non viene ammesso alla classe successiva o all'esame finale di corso. Come da regolamento di istituto è ammessa la **deroga** al 25% delle assenze annuali nei seguenti casi:
 - gravi motivi di salute attestati da certificazione medica ospedaliera o da certificazione medica non ospedaliera di almeno 3 gg. consecutivi
 - comprovate motivazioni familiari
 - attività documentate.La suddetta deroga è applicata dal Consiglio di Classe, a condizione che le assenze non abbiano pregiudicato il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli studenti.
12. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate per motivi di salute o per visite mediche dovranno essere documentate al rientro in classe.
13. La **quinta assenza** deve essere giustificata personalmente da un genitore o da un delegato autorizzato.
14. Le **assenze per malattia** dovranno essere giustificate come da normativa vigente e Regolamento di Istituto.
15. L'art.17 del Regolamento di Istituto indica la **GRIGLIA DI VALUTAZIONE QUADRIMESTRALE DEL VOTO DI CONDOTTA** anche in relazione agli indicatori di frequenza e puntualità (assenze, ingressi in ritardo, a II ora e successivi alla seconda ora; uscite anticipate per quadrimestre)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa Cirmena

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