

 <p>AMBITO TERRITORIALE N° 3 PROVINCIA DI AVELLINO</p>	 <p>Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis" 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1 Tel. 08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646 www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it</p> <p>Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099</p> <p>Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376</p>	
<p>Unione Europea Fondo Sociale Europeo</p>	<p>Con l'Europa investiamo nel vostro futuro</p>	<p>UNI – EN – ISO 9004:2009</p>

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE – "F. DE SANCTIS" – S. ANGELO DEI LOMBARDI
Prot. 0004469 del 23/09/2019
01-01 (Uscita)

CIRCOLARE 37

Al personale docente
Agli studenti dell'IISS "F. De Sanctis"
Ai Genitori degli Studenti tramite i loro figli
Al personale ATA
Al DSGA

All'Albo dell'Istituto
Sitoweb: www.iissdesanctis.it

OGGETTO: Ingressi posticipati ed uscite anticipate

Si rammentano alcune semplici **Norme di comportamento** che permetteranno di lavorare insieme con profitto e serenità.

E' importante la puntualità perché le lezioni si svolgano senza interruzioni: lo studente che arriva dopo l'inizio delle lezioni potrà, in casi particolari – sciopero mezzi pubblici, forte maltempo, ecc. - essere ammesso dall'ufficio di Dirigenza.

ENTRATA

Gli alunni entrano a scuola alle ore **8.10** e le lezioni hanno inizio alle ore **8.15**.

In caso di avverse condizioni meteorologiche gli studenti entreranno nell'atrio alle ore **8:00**.

RITARDO

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.

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.

Non sono autorizzate entrate in ritardo DOPO LE ORE 10.15 ORA salvo eccezioni autorizzate dal D.S. o da un suo delegato, per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al rientro in classe. Solo se necessario, **gli alunni potranno entrare due volte** in seconda ora durante ogni bimestre.

Superato il numero di ritardi consentito, agli studenti maggiorenni non sarà permesso accedere a scuola, mentre i minorenni non potranno entrare in classe ma saranno tenuti nei locali dell'istituto per tutte le ore di lezione. E' fatto divieto agli studenti ritardatari di circolare nella scuola e di entrare nelle classi prima della fine della prima ora.

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 siglato dal Dirigente Scolastico o (in sua assenza) da un collaboratore del Dirigente.

Gli alunni che arrivano in ritardo per motivi di trasporto, se non preventivamente autorizzati dal dirigente scolastico (previa richiesta delle famiglie) devono presentare la giustificazione il giorno dopo.

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**.

USCITA

Il termine delle lezioni è diversificato, a seconda del monte ore di lezione che presenta la classe in quella giornata:

ore 12.15 (per giornata con 4 ore di lezione)

ore 13.15 (per giornata con 5 ore di lezione)

ore 14.15 (per giornata con 6 ore di lezione).

Le richieste di uscita anticipata, compilate e firmate dai genitori o dagli alunni maggiorenni, devono essere presentate dallo studente al *docente della prima ora*, che ha cura di:

- annotare la richiesta di uscita sul registro elettronico.

Il *docente dell'ora di uscita* ha il compito di :

- firmare la giustificazione

Non sono autorizzate uscite anticipate PRIMA DELLA ULTIMA ORA e solo al cambio dell'ora salvo eccezioni autorizzate dal D.S. o da un suo delegato, per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al rientro in classe.

Gli *alunni minorenni* possono uscire solo se prelevati da un genitore o da un suo delegato, preventivamente autorizzato mediante modulo di delega (in allegato), il cui arrivo viene comunicato in classe dal personale ATA. Le deleghe già depositate in segreteria nell'a. s. 2018-2019 rimangono valide fino ad eventuali modifiche.

L'alunno può uscire previa richiesta del genitore sullo specifico modulo in possesso dei collaboratori scolastici in servizio alla reception; i genitori, tramite richiesta dei docenti, dovranno poi regolarizzare l'uscita sul registro elettronico.

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. I maggiorenni possono uscire per tre volte l'anno su propria richiesta su apposito modulo in possesso dei collaboratori scolastici in servizio alla reception; i genitori – in possesso delle credenziali del registro elettronico SCUOLANEXT - dovranno giustificare accedendo nella sezione specifica "**Assenze**".

Gli alunni maggiorenni dovranno richiedere permesso di uscita al Dirigente o al collaboratore del Dirigente; il docente di classe in servizio lo annoterà sul registro elettronico; gli alunni minorenni devono **sempre essere prelevati dai genitori** o da persona fornita di delega permanente, da consegnare in segreteria.

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.**

Gli alunni, 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 (vedasi Circolare n. 26 prot. 4330 del 16/09/2019).**

Il registro elettronico ha valore di **documento ufficiale**, pertanto **gli alunni per il tramite dei propri genitori possono consultarlo per il controllo dei compiti assegnati o dell'avvenuta registrazione di assenze e ritardi.**

In classe dovrà essere presente una cartellina per raccogliere le certificazioni mediche e le autorizzazioni per le entrate posticipate/uscite anticipate. **Nessuno studente è autorizzato ad accedere, in classe e a casa, al registro elettronico, il cui accesso è regolamentato dalle password in possesso degli insegnanti e delle famiglie** (per la consultazione a casa).

ASSENZE alunni: Per le assenze per malattia di 5 o più giorni (compresi i giorni festivi inclusi all'interno del periodo), è necessario, oltre alla giustificazione dei genitori sul registro elettronico, anche il certificato medico

che attesti l'avvenuta guarigione, attraverso la formula "esente da malattie infettive" o può "essere riammesso in aula". Nel caso di gravi problemi di salute tempestivamente certificati le assenze, a giudizio del Consiglio di Classe, potranno non essere computate ai fini della validità dell'anno scolastico nei limiti delle deroghe deliberate in Collegio dei docenti.

Le assenze per motivi di famiglia non vanno certificate, ma è necessario informare preventivamente il Coordinatore di Classe.

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 numero di ore 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**.

I genitori degli alunni delle classi prime, dovranno collegarsi ad Internet e digitare l'apposito indirizzo web che è stato comunicato dalla scuola, insieme alla password d'accesso temporanea.

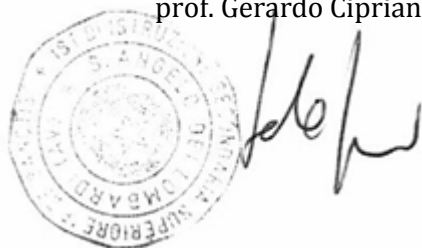
ASSENZE professori: nel caso di assenza dei docenti di cui la scuola è a conoscenza anticipatamente e quando l'assenza stessa sia stata resa nota agli alunni, gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente previa presentazione della **liberatoria permanente**, firmata dai genitori (entrambi in caso di affidamento separato) e consegnata al Coordinatore di Classe. La stessa liberatoria permanente varrà per l'uscita anticipata nei giorni dell'**assemblea d'Istituto** o **assemblea sindacale**.

Se invece la scuola verrà a conoscenza dell'assenza del professore la mattina stessa della lezione, cercherà di sostituire il docente con docente supplente. Nel caso di impossibilità di sostituzione, gli alunni maggiorenni potranno uscire su propria dichiarazione liberatoria (di cui si acclude modulo) e gli alunni minorenni verranno suddivisi nelle altre classi o potranno uscire tramite invio mail o fax del genitore, con acclusa fotocopia del documento del genitore, con dichiarazione di cui si allega modulo.

I genitori e i docenti visioneranno la presente comunicazione sul website e sulla bacheca scuola.

I docenti riporteranno, altresì, la presente circolare sul registro di classe.

Il Dirigente Scolastico
prof. Gerardo Cipriano



✂-----

Alunni minorenni (modello di dichiarazione del genitore)

Io sottoscritto genitore dell'alunno classe..... autorizzo mio figlio/a ad uscire dall'Istituto il giorno alle ore sollevando la scuola da ogni responsabilità dovuta all'uscita anticipata.

S. Angelo dei Lombardi, -----

Firma -----

Allegare fotocopia documento di identità

✂-----

Alunni maggiorenni (modello di dichiarazione dell'alunno)

Io sottoscritto classe..... alunno maggiorenne, uscirò dall'Istituto il giorno alle ore sollevando la scuola da ogni responsabilità dovuta all'uscita anticipata.

S. Angelo dei Lombardi, -----

Firma -----

Allegare fotocopia documento di identità

✂-----

LIBERATORIA PERMANENTE

Io sottoscritto/a..... genitore o tutore legale dell'alunno/a
..... classe....., letta la comunicazione del DS del 23/09/2019, autorizzo mio figlio/a ad uscire anticipatamente dalla scuola nel caso di assenza dei docenti quando la scuola ne venga a conoscenza con anticipo e quando l'assenza stessa sia stata resa nota agli alunni tramite iscrizione sul registro elettronico. Autorizzo inoltre l'uscita anticipata nei giorni di assemblea d'Istituto o assemblea sindacale, sempre previa comunicazione anticipata e trascrizione sul registro di classe del giorno dell'assemblea stessa. La scuola rimarrà sollevata da ogni responsabilità relativa all'uscita anticipata. Questa liberatoria permanente, valida fino al compimento del 18° anno di età dell'alunno/a, sarà riconsegnata al Coordinatore di Classe e ne sarà conservata copia nel fascicolo personale dell'alunno/a.

S. Angelo dei Lombardi,

Firma del genitore

Allegare fotocopia documento di identità

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.I.S.S. "F. DE SANCTIS" DI S. ANGELO DEI LOMBARDI (AV)
Via Boschetto, 1 Tel.08271949144 - 1949141 fax 08271949142**

Prot.

l sottoscritt _____

genitore dell'alunno/a _____

iscritto alla classe ____ sez. ____ Indirizzo _____

residente a _____ in Via _____

Cell. _____

DELEGA

il/la Sig./ra _____

Persona di Fiducia (Parenti e/o Conoscenti) _____

Luogo e Data di Nascita _____

il/la Sig./ra _____

Persona di Fiducia (Parenti e/o Conoscenti) _____

Luogo e Data di Nascita _____

ALL'ACCOMPAGNAMENTO DELLO STUDENTE IN CASO DI USCITA ANTICIPATA.

SI ALLEGANO:

1- FOTOCOPIA DOCUMENTO del GENITORE

1- FOTOCOPIA DOCUMENTO del DELEGATO

S. Angelo dei Lombardi,

(FIRMA GENITORE)

(FIRMA DELEGATO/A)

(FIRMA DELEGATO/A)

Visto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gerardo Cipriano