



Istituto di Istruzione Superiore

Rita Levi Montalcini

Via Carmela Borelli, III Traversa
88054 Sersale (CZ)
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793
email: czis01100l@istruzione.it
pec: czis01100l@pec.istruzione.it
web: www.ic.sersale.edu.it

Liceo Scientifico

Via Carmela Borelli, III Traversa
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZPS011013
Tel.: 0961-936806 – Fax: 0961-931365

Ipscoa

Via I Maggio
88055, Taverna (CZ)
C.M. CZRH01101R
Tel. - Fax: 0961-924833

Ipsasr

Via M. Bianchi
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)
Tel. - Fax: 0961-967187

Ipsceoa

Via Nazionale
88070, Botricello (CZ)
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)
Tel.: 0961-966661 – Fax: 0961-966007

Protocollo e data come da segnatura

CIRCOLARE N. 20

Ai Docenti

Alle Studentesse e agli Studenti

Ai Genitori

Al DSGA

Al personale ATA

Al Sito Web

OGGETTO: ENTRATE IN RITARDO, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

Tenuto conto che:

- la frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita scolastica sono elementi essenziali per la costruzione di una relazione educativo-didattica efficace;
- la frequenza è esercizio di un diritto/dovere da parte dell'alunno e la famiglia ne risponde tanto quanto la scuola;
- il controllo della presenza svolto in raccordo tra scuola e famiglia costituisce, in particolare per i minori, garanzia di sicurezza e protezione per gli alunni ed è un atto dovuto per prevenire e contrastare il fenomeno della dispersione scolastica e degli abbandoni
- l'orario annuale personalizzato è pari al numero di ore di lezione giornaliero moltiplicato per il numero di giorni di lezione;
- la frequenza degli alunni assume grande rilevanza giuridica poiché contribuisce alla valutazione in sede di scrutinio ed è pregiudiziale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami;
- sono computate come ore di assenza:
 - assenze per malattia

- assenze per motivi familiari/personali
- ingressi in ritardo
- uscite anticipate
- astensioni in massa dalle lezioni;

considerato che la frequenza riveste carattere giuridico-legale e didattico-educativo, tale da rendere necessaria una regolamentazione interna che disciplini la gestione delle assenze e la frequenza, alla quale studenti/studentesse e docenti devono attenersi, così come da Regolamento d'Istituto, contenente le principali norme che regolano la vita della scuola

SI COMUNICA

che, per l'a.s. 2021-2022, relativamente a ritardi, uscite anticipate e assenze il Consiglio di classe dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

I ritardi sono considerati situazioni eccezionali e rappresentano una deroga al normale obbligo di frequenza, pertanto devono essere limitati e rispondere a situazioni di reali necessità e/o connessi a contingenze eccezionali. Allo stesso modo le uscite anticipate sono concesse solo per motivi di assoluta necessità.

ENTRATE IN RITARDO

Ritardo rispetto all'orario di ingresso regolamentato fino alle 8,15 per IPSEOA e IPSCEOA, fino alle 8.45 per IPSASR e LICEO SCIENTIFICO: entro tali orari si entra immediatamente in classe e il docente annota il ritardo e il motivo del ritardo sul Registro Elettronico. Il ritardo deve essere giustificato entro il giorno successivo. Arrivando dopo tali orari, il docente della seconda ora annota il ritardo sul Registro elettronico e segna l'assenza in prima ora che verrà sommata a tutte le altre assenze. Il ritardo deve essere giustificato entro il giorno successivo.

USCITE ANTICIPATE

Di norma non si può uscire prima delle 11.00 e senza la presenza di un genitore o di un suo delegato. La richiesta di uscita anticipata dovrà sempre essere effettuata:

- Direttamente dal genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale.

Il genitore/o suo rappresentante che preleva lo studente dovrà consegnare i documenti di riconoscimento al collaboratore scolastico, che li presenterà al responsabile di sede.

Nell'ipotesi di uscita anticipata di alunno che eccezionalmente non possa esibire il permesso sottoscritto da un genitore, l'uscita potrà essere autorizzata solo previo contatto telefonico con il genitore seguito da autorizzazione scritta inviata con mail e rilascio, da parte dell'accompagnatore autorizzato (che deve essere maggiorenne) di copia del documento di identità; in questo caso, l'uscita dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

- Lo studente minorenni – in nessun caso – potrà uscire senza la presenza di un genitore o di un delegato.
- Non sono autorizzate uscite anticipate prima della fine della terza ora di lezione, salvo casi eccezionali - motivi gravi e documentati - alla presenza di un genitore o di un delegato.

- Le richieste di uscite anticipate per evidenti motivi di salute o trasporti sono accolte, previa informazione al docente coordinatore di classe, che lo comunicherà al dirigente, il quale, verificata la situazione, contatterà la famiglia, **concordando le scelte da operare**. L'eventuale **uscita autorizzata** dovrà essere annotata **sempre e comunque** dal docente sul Registro Elettronico.
- In caso di famiglia irraggiungibile e patologia evidente e persistente sarà richiesto l'intervento del 118.
- Anche per l'alunno maggiorenne che richiede l'uscita anticipata, la richiesta deve pervenire dai genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.
- Le uscite anticipate continuative per alunni diversamente abili o assenze giornaliere costanti, sono autorizzate, dal Dirigente scolastico, previa richiesta dei genitori, per gravi e documentati motivi. Le assenze e unità orarie di ingressi in ritardo e uscite anticipate devono essere giornalmente segnate sul RE dal docente della prima e ultima ora.

ASSENZE

Tutte le assenze, incluse le entrate in ritardo e le uscite anticipate, vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico e sono sommate a fine anno. Il numero totale di ore di assenza effettuate dall'alunno nell'anno scolastico non deve superare il limite massimo del 25% dell'orario annuale. Il superamento di detto limite, fatta eccezione per le deroghe riconosciute, comporta, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale conclusivo (D.P.R. 122/2009).

Le assenze devono essere giustificate **ENTRO TRE GIORNI** direttamente dal Registro Elettronico.

- Il Docente coordinatore di classe ha il compito di monitorare giornalmente la situazione e, nel caso di assenze non giustificate, o anche di assenze frequenti, di contattare (tramite R. E. o anche telefonicamente tramite la scuola) la famiglia.
- La presenza di ripetuti e/o continuativi ritardi o entrate alla 2^a ora, così come di ripetute e/o continuative assenze non debitamente motivate, andrà a influire sulla valutazione del voto di condotta del 1^o Quadrimestre e dello Scrutinio finale.
- Le assenze in massa per nessun motivo saranno giustificate. Tre assenze in massa nel quadrimestre comportano una nota disciplinare e un voto inferiore nel comportamento. Il Consiglio di classe può decidere per la classe l'esclusione da uscite didattiche o viaggi d'istruzione (Riferimento: Il documento di disciplina a.s 2021-22).

ASSENZE PER MALATTIA, comunicate alla scuola dalla famiglia:

- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID -19 (tamponi negativi), l'alunno/a potrà rientrare a scuola solo con l'**ATTESTAZIONE** del medico di base che può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico -terapeutico e di prevenzione per COVID -19, come disposto da documenti nazionali e regionali .
- Se l'alunno è assente per malattia per oltre 5 giorni (= rientro il 7^o giorno), potrà rientrare a scuola solo con idonea certificazione del pediatra o medico di base. In assenza di tale certificazione l'alunno non potrà essere riammesso a scuola.
- Per assenze dovute a motivi familiari (non trattandosi di motivi di salute il pediatra/medico di base non rilascia nessun certificato medico), il genitore deve comunicare preventivamente l'assenza.

- In caso di diagnosi positiva COVID -19 (test o tampone positivo), l'alunno/a potrà rientrare a scuola solo con ATTESTAZIONE di avvenuta guarigione e nulla osta all'ingresso a scuola.
- Se un alunno risulta positivo al COVID -19, la famiglia deve avvisare tempestivamente la scuola, tramite mail istituzionale. La scuola provvederà a contattare l'A.S.P. e attivare le procedure del contact tracing richieste dalla vigente normativa. L'eventuale quarantena o chiusura della scuola saranno attivate secondo la normativa vigente
- L'alunno potrà rientrare a scuola solo dietro comunicazione dell'A.S.P. e specifica certificazione come indicato al punto sopra.
- Le entrate alla 2^a ora, così come le uscite anticipate, saranno comunicate agli alunni il giorno prima e trascritte dal docente di classe sul Registro Elettronico. Le famiglie degli alunni potranno così prenderne tempestivamente visione.

I coordinatori di classe raccolgono e consegnano in segreteria didattica ogni richiesta di uscita anticipata e giustifiche di ritardi e assenze e si accertano dell'avvenuta autorizzazione e segnalazione sul RE.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Cristina Lupia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs. N. 39/199