

AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA

COMUNICAZIONE N. 45 del 13/10/2020

Oggetto: GIUSTIFICAZIONI-ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

Si comunica che la scuola ha attivato la funzione **LIBRETTO WEB** sul Registro elettronico che permette di giustificare assenze, ritardi/uscite e presentare anche richieste di entrate e uscite fuori orario. In allegato sono presenti le istruzioni estratte dal Registro elettronico, (sia per Genitori e Studenti che per Docenti)

In questa circolare si riportano le procedure per entrate e uscite fuori orario, modificate rispetto a quanto indicato nel Regolamento per le esigenze legate all'utilizzo del Libretto Web.

PROCEDURA ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

LA PRESENTE PROCEDURA INTEGRA E MODIFICA QUANTO INDICATO NEL REGOLAMENTO

Le parti nuove sono **SOTTOLINEATE**

Le entrate e le uscite fuori orario sono elementi di disturbo notevole alla vita scolastica e devono pertanto essere casi eccezionali, limitati e circostanziati. Perché il disturbo sia minimo, devono avvenire **durante i cambi d'ora**.

ENTRATE IN RITARDO

- L'entrata in ritardo, anche di pochi minuti, è segno di disimpegno e trascuratezza nei confronti dell'insegnante e dei compagni. Nel caso che il ritardo sia **ENTRO I DIECI MINUTI (ORE 8,05)** lo studente può essere ammesso senza giustificazione (**segnando RB sul registro elettronico o semplicemente cancellando l'assenza già inserita**), purché non sia recidivo.
- **Se il ritardo supera i dieci minuti o si tratta di studente recidivo, senza RICHIESTA DI PERMESSO su Libretto Web** o valide motivazioni, lo studente aspetterà in Biblioteca ed entrerà al cambio d'ora (salvo eccezioni che giustificano l'interruzione della lezione). Il docente della prima ora può anche dichiarare **NON GIUSTIFICABILE** un ennesimo ritardo di uno studente recidivo.
- Salvo gravi e documentati motivi, **l'alunno in ritardo non può essere ammesso in classe oltre l'inizio della seconda ora**; di norma all'entrata, comunque il giorno successivo, deve presentare giustificazione **su Libretto Web**.
- In caso di entrate **oltre la seconda ora è necessario presentare adeguata documentazione** (certificato medico o altro): **in ogni caso il docente accetterà in classe lo studente**, chiedendo di portare la documentazione nel giorno successivo.

USCITE ANTICIPATE

- Le richieste di uscita anticipata devono sempre essere presentate **su Libretto Web**
- **L'alunno può anticipare l'uscita solo di un'ora con richiesta presentata su Libretto Web; l'alunno minorenni deve essere sempre ritirato personalmente da un genitore** (o da suo delegato, munito di

delega scritta e copia di documento d'identità del genitore); **in casi eccezionali, gli studenti del triennio possono uscire senza genitori se presentano dichiarazione scritta del genitore firmatario del libretto (agli atti dagli scorsi anni) che si assume la responsabilità (il modulo è scaricabile dal sito).**

- Il genitore (o un suo delegato) si recherà per il ritiro dello studente presso il personale ATA del Piano Terra, che provvederà a chiamare lo studente.
- **Il docente presente in classe annoterà sul Registro elettronico l'uscita anticipata.** Ciò vale anche in occasione di attività non di lezione (ad es. corsi tematico-disciplinari o durante le assemblee d'istituto), che sono obbligatorie.
- **Non verranno in nessun caso autorizzate uscite di studenti del biennio se non ritirati da un genitore o da un delegato.**
- **Solo per gravi e documentati motivi è possibile richiedere un'uscita anticipata superiore a un'ora: in questo caso è necessario presentare adeguata documentazione** (es. copia della prenotazione di visita medica o del calendario sportivo). In caso di uscita per visita medica lo studente del triennio può uscire eventualmente senza genitore se consegna copia della prenotazione della visita insieme alla dichiarazione del genitore che si assume la responsabilità (scaricabile dal sito)
- Le uscite devono sempre avvenire durante i cambi d'ora e i genitori devono attendere al Piano Terra o presso il centralino al Primo piano. **I genitori non devono accedere in classe.**

CASI PARTICOLARI

- **In caso di uscita per malessere l'alunno deve essere sempre ritirato da un genitore o da un suo delegato: ha valore anche una delega espressa telefonicamente alla Segreteria Studenti.**
- **Non saranno giustificate entrate e uscite fuori orario qualora la permanenza a scuola sia inferiore alla metà dell'orario giornaliero.** Ovviamente, qualora un genitore chieda di prelevare il figlio, avrà diritto di farlo uscire in qualunque momento della giornata, ma tale uscita non sarà giustificata, e l'alunno, ai fini regolamentari, sarà considerato assente per l'intera giornata e dovrà giustificare il giorno dopo. **Non è consentito uscire e poi rientrare a scuola fuori orario, salvo casi eccezionali e rigorosamente durante il cambio dell'ora, senza disturbare il regolare andamento della lezione.**
- In caso di necessità **di uscita anticipata permanente (o entrata posticipata)** per motivi di trasporto o per altri motivi è necessario presentare richiesta con adeguata documentazione (es. orario dei mezzi pubblici, calendario sportivo etc.) I permessi verranno riportati sul libretto delle giustificazioni e sul **Registro elettronico.**
- **Qualora una o più classi debbano uscire prima della fine delle lezioni,** il Dirigente scolastico ne valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile preventivamente, tramite **comunicazione sul Registro elettronico, nella sezione Bacheca o Agenda** ed eventualmente sul sito istituzionale della scuola.

Il Dirigente del Liceo Romagnosi
(prof. Guido Campanini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/1993