



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **10763 / 2024**

Data registrazione: **27/09/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **54_giustificazione assenze_entrare ed uscite fuori orario.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **54_giustificazione assenze_entrare ed uscite fuori orario**

Destinatario:

AGLI STUDENTI E AI LORO GENITORI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N.54

Cesano Maderno, 27.09.2024

- AGLI STUDENTI ED ALLE LORO FAMIGLIE
- AI DOCENTI
- AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
- ALLA DSGA
- AL PERSONALE ATA
- AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Giustificazione assenze, ritardi e uscite anticipate degli studenti.

Si comunica a tutte le famiglie e agli studenti maggiorenni che le assenze, i ritardi e le uscite anticipate potranno essere giustificati solo attraverso il Libretto Web di Classeviva.

Non saranno prese in considerazione giustificazioni che giungano attraverso canali diversi da quello sopra indicato.

Le famiglie che avessero problemi di accesso al registro elettronico Classeviva sono invitate a segnalarli quanto prima alla segreteria didattica, inviando una mail a didattica@iismajorana.edu.it, specificando nell'oggetto la richiesta.

Gli studenti maggiorenni che avessero problemi di accesso al registro elettronico li potranno segnalare recandosi di persona allo sportello della segreteria didattica negli orari di apertura dello stesso (vedi circolare n.12)

Le assenze e i ritardi dovranno essere giustificati entro e non oltre i due giorni successivi, pena la non riammissione in classe dello studente.

➤ **ENTRATE POSTICIPATE**

RITARDI BREVI: Lo studente che si presenta in aula con un ritardo da 1 a 10 minuti, ovvero tra le 08.00 e le 08.10, verrà ammesso in classe e il docente in orario alla prima ora indicherà sul registro elettronico il "ritardo breve".

Sono concessi **al massimo cinque ritardi brevi mensili**, raggiunti i quali, gli studenti interessati verranno convocati in Vicepresidenza. In caso di ritardi brevi reiterati oltre il limite consentito, lo studente non verrà ammesso in classe: se minorenni la Vicepresidenza contatterà la famiglia affinché lo venga a ritirare, se maggiorenne verrà allontanato dall'Istituto.

INGRESSI IN SECONDA ORA: Lo studente che entra in aula alla seconda ora di lezione, verrà ammesso in classe direttamente dal docente della seconda ora. **Il ritardo dovrà essere giustificato** sul Libretto Web da parte del genitore o dello studente maggiorenne e **la giustificazione dovrà essere approvata dal docente dell'ora**. Qualora lo studente fosse sprovvisto di giustificazione, verrà comunque ammesso in classe, ma entro i due giorni successivi dovrà giustificare. **Se, scaduti i due giorni, lo studente dovesse ancora essere sprovvisto di giustificazione, il docente della prima ora segnalerà il nominativo alla Vicepresidenza che contatterà la famiglia.**

Sono concessi **al massimo tre ritardi lunghi (ovvero ingressi alle ore 09.00) mensili** raggiunti i quali gli studenti interessati verranno convocati in Vicepresidenza. Superato il limite di ritardi lunghi consentito lo

studente non verrà ammesso in classe: se minorenni la Vicepresidenza contatterà la famiglia affinché lo venga a ritirare, se maggiorenne verrà allontanato dall'Istituto.

Di norma non verranno concessi ingressi oltre le ore 09.00 salvo casi rari ed eccezionali che dovranno essere vagliati di volta in volta dalla Vicepresidenza (in caso di visite programmate che comportino l'ingresso dello studente oltre le ore 09.00 si chiede la cortesia alla famiglia di preavvertire la Vicepresidenza scrivendo, via mail istituzionale, a v.presidenza@iismajorana.edu.it . In questo caso lo studente, al suo ingresso a scuola, oltre a produrre giustificazione sul libretto web **che verrà vidimata dal docente dell'ora**, dovrà consegnare in Vicepresidenza la pezza giustificativa del centro medico nel quale si è recato per la visita).

➤ **USCITE ANTICIPATE**

Le **uscite anticipate degli studenti maggiorenni** devono pervenire attraverso la compilazione del **google modulo** reperibile al seguente link <https://forms.gle/GcanGhuKBGjZbFjf7> e, contestualmente, su **libretto web entro le ore 20 del giorno precedente. Tali richieste verranno vidimate esclusivamente dalla Vicepresidenza.** Lo studente maggiorenne non potrà lasciare l'aula prima di aver avvisato il docente dell'ora, in modo da dare a quest'ultimo il tempo di controllare la vidimazione del permesso di uscita da parte della Vicepresidenza.

Gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o suo delegato con delega depositata agli atti della segreteria didattica.

Al momento dell'arrivo a scuola della persona autorizzata a ritirare il minorenni, l'addetto del centralino chiamerà il collaboratore del piano che preleverà lo studente dalla classe e lo accompagnerà all'uscita. Il collaboratore in centralino annoterà sull'apposito registro, a fianco al nominativo dello studente, i dati anagrafici e il documento di identità del genitore/delegato autorizzato e lo farà firmare

Le richieste di uscita anticipata di studenti minorenni dovranno essere approvate dal docente dell'ora in cui lo studente esce.

Sono concesse al massimo tre uscite anticipate mensili.

Non sono concesse uscite durante gli orari intermedi ma solo a conclusione dell'ora di lezione.

Di norma verranno concesse uscite anticipate solo rispetto all'ultima ora di lezione della giornata salvo casi rari ed eccezionali che dovranno essere vagliati di volta in volta dalla Vicepresidenza (in caso di visite programmate che comportino l'uscita dello studente prima dell'ultima ora di lezione si chiede la cortesia alla famiglia di preavvertire la Vicepresidenza scrivendo, via mail istituzionale, a v.presidenza@iismajorana.edu.it . In questo caso lo studente, al suo rientro a scuola il giorno successivo, dovrà consegnare in Vicepresidenza la pezza giustificativa del centro medico nel quale si è recato per la visita).

Nel caso di uscite impreviste dettate da malessere lo studente **NON** deve contattare direttamente i genitori ma comunicare al docente la sua situazione di malessere. Il Docente lo affida al collaboratore del piano che lo accompagna in infermeria dove lo studente resta sotto la custodia del collaboratore addetto alla stessa fino a che la famiglia, avvisata dalla Segreteria didattica, non viene a prelevarlo. In questo caso lo studente, anche se maggiorenne, potrà uscire da scuola solo se accompagnato.

Nel caso invece di uscite impreviste, dettate da esigenze non programmabili con congruo anticipo dalla famiglia, il genitore che si presenta a ritirare il/la proprio/a figlio/a dovrà essere accompagnato in Vicepresidenza per l'identificazione e la necessaria previa autorizzazione.

Si ricorda infine agli studenti che, durante le ore di lezione, non è consentito loro uscire dalla classe. In casi eccezionali o di reale bisogno è consentita l'uscita dalla classe non più di un alunno per volta e tale uscita non si deve protrarre più del necessario. A tale fine, il docente dell'ora annota sul registro il nominativo dello studente e l'orario di uscita e di entrata dello stesso.

In caso di immotivati ritardi nel rientro dagli intervalli o da aule speciali (laboratori, palestre), questi devono essere annotati sul registro elettronico dal docente. Al quinto ritardo, il Coordinatore di classe procederà ad un'annotazione sul registro di classe ed avviserà la Vicepresidenza.

Gli studenti potranno richiedere, nello stesso giorno, solo un permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata e non entrambi.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Regolamento di Istituto e al Regolamento per entrate e uscite fuori orario pubblicati nella sezione Regolamenti della home page del sito istituzionale.

Le richieste sopra elencate e i regolamenti sono esclusivamente finalizzati a garantire ai nostri studenti, alle loro famiglie e a tutto il personale docente e non docente sicurezza e trasparenza.

Si riporta di seguito il link alle istruzioni operative del libretto web:
<https://www.youtube.com/watch?v=nBrtStS97bk>.

Si ricorda che **non sono ancora autorizzate** uscite anticipate o entrate posticipate per non avvalentesi dell'IRC e **non sono ancora autorizzate** entrate posticipate o uscite anticipate di 10 minuti per mezzi di trasporto, per le quali usciranno specifiche Circolari.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Luisa SMIROLDO
Firma autografa a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993