



REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI, USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1. Le giustificazioni di assenze e ritardi, nonché le richieste di entrate posticipate ed uscite anticipate, sono accettabili solo se trascritte nell'apposita sezione del Diario Scolastico predisposto dalla Scuola.
2. Gli alunni maggiorenni giustificano da sé le assenze; i minorenni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci che abbia depositato la firma presso la Segreteria.
3. Il Diario scolastico deve essere ritirato presso la Segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, unitamente alla password per accedere al registro elettronico, dopo che i genitori dei figli minorenni avranno depositato la propria firma. Il ritiro del Diario e il deposito della firma devono essere effettuati entro i tempi stabiliti dalla scuola.
4. La giustificazione delle assenze degli alunni è accettata - per delega del Dirigente Scolastico - dall'Insegnante presente in classe. In casi particolari e motivati, l'Insegnante può rimettere l'atto della giustificazione al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore.
5. L'alunno che rientra a scuola dopo un'assenza, senza la giustificazione riportata nell'apposita sezione del Diario, può essere accettato in classe a discrezione dell'insegnante. Comunque l'alunno è tassativamente tenuto a presentare la giustificazione il seguente giorno di scuola. Se continua a non produrre la giustificazione non è ammesso alle lezioni se maggiorenne; se minorenne l'alunno viene comunque ammesso alle lezioni; in entrambi i casi l'inadempienza può essere sanzionata ai sensi del Codice di Disciplina.
6. E' cura dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione annotare ogni mancata giustificazione sul registro di classe. Ciascun docente del Consiglio di Classe deve monitorare la situazione e provvedere ai sensi del Codice di Disciplina.
7. Le assenze superiori ai cinque giorni consecutivi devono essere giustificate allegando il certificato medico o comunicate preventivamente per motivi non di salute tramite apposito modulo disponibile in segreteria.
8. In seguito a reiterato ritardo nel produrre la giustificazione, o in caso di giustificazioni non accettate, di elevato e/o immotivato numero di assenze si procede secondo quanto stabilito dal Codice di Disciplina.
9. L'ingresso alle lezioni è fissato per le ore 8.00. In caso di ritardi eccessivi o ripetuti si rinvia alle norme relative alle sanzioni disciplinari dal Codice di Disciplina.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CHINI-MICHELANGELO"

LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO ECONOMICO SOCIALE
LICEO SCIENTIFICO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE
COD. MECCANOGRAFICO LUIS01900D

10. Ciascun studente nel corso dell'anno, può usufruire di un massimo di 10 permessi tra entrate posticipate e di uscite anticipate. Si ricorda che, ai sensi della vigente normativa, tutte le ore di assenza connesse con ingressi posticipati e/o uscite anticipate vanno a costituire il numero totale delle assenze svolte in corso d'anno.
11. L'alunno che entra in ritardo dopo le ore 8.00 può accedere alle lezioni solo all'inizio dell'ora successiva e deve attendere all'interno dell'edificio scolastico sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Motivi eccezionali (ad esempio particolari terapie mediche), adeguatamente documentati saranno valutati di volta in volta dall'ufficio di presidenza.
12. Ogni ritardo e ogni richiesta di uscita anticipata devono essere giustificati da un genitore, o dall'alunno medesimo se maggiorenne, nell'apposito spazio del Diario. Gli alunni minorenni che entrano in ritardo devono essere accompagnati fin dentro la scuola da un genitore; parimenti, le uscite anticipate di alunni minorenni saranno concesse solo in presenza di genitore o un suo delegato: la delega deve essere preventivamente depositata agli atti della segreteria della scuola.
13. L'alunno, anche maggiorenne, che si presenta in ritardo dopo aver esaurito i permessi previsti, non può essere ammesso alle lezioni se non per casi del tutto eccezionali che devono comunque essere valutati dal Dirigente o da suo Collaboratore.
14. Ogni irregolarità nella frequenza e nella puntualità degli studenti verrà puntualmente segnalata dai docenti nel Registro Elettronico, a disposizione delle famiglie per opportuna verifica.
15. Il Dirigente Scolastico può concedere agli alunni pendolari l'autorizzazione a uscite anticipate nel caso di orari particolari dei mezzi di trasporto pubblico. L'autorizzazione, su richiesta del genitore se l'alunno è minorenne, è data per scritto ed annotata sul registro di classe all'inizio dell'anno scolastico. Qualora durante l'anno lo studente smetta di utilizzare i trasporti pubblici, il permesso è revocato.