



Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore

Paolo Anania **DE LUCA**

Ministero dell'Istruzione

LICEO ARTISTICO - LICEO ARTISTICO c/o Casa Circondariale

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO

“Paolo Anania De Luca”

C.F.: 80006690640

Via Scandone, 66 83100 AVELLINO Tel. +39082537081 Fax +390825780987

E.mail: avis02400v@istruzione.it – PEC: avis02400v@pec.istruzione.it - Web: <http://isissdeluca.edu-it/>

# **REGOLAMENTO RELATIVO AD ASSENZE, RITARDI, PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA ED USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI**

## **Premesso**

- che la puntualità degli orari di ingresso previsti deve essere rispettata, sia per ragioni di correttezza e rispetto nei confronti di studenti, docenti e personale della scuola, sia per non ritardare o disturbare il regolare svolgimento della lezione;
- che in presenza di ripetuti ritardi il coordinatore di classe ed il segretario verbalizzante contatteranno la famiglia e, qualora essi siano sistematici, ne faranno segnalazione al D.S. per le eventuali azioni di richiamo;
- che per garantire il regolare svolgimento delle attività da parte degli alunni delle singole classi e del lavoro da parte di tutto il personale dell'Istituto, dopo l'inizio delle lezioni le porte dell'edificio scolastico verranno chiuse dai collaboratori scolastici, e da tale momento, anche per motivi di sicurezza, gli utenti (genitori, loro delegati o altri) verranno ammessi all'interno dei locali scolastici solo in caso di comprovata necessità e nel rispetto delle vigenti normative in materia di contenimento del contagio da covid-19;

si dettano le seguenti disposizioni relative alla gestione dei ritardi e delle assenze nonché alle autorizzazioni dei permessi di entrata posticipata e uscita anticipata.

## **Art. 1 - Ritardi**

- 1) Le ore e le frazioni di ora di ritardo o uscite anticipate (puntualmente annotate sul registro di classe elettronico dal docente in servizio) sono computate come ore di assenza.
- 2) Tali ritardi vanno conteggiati nel calcolo del monte ore personalizzato necessario per l'ammissione alla classe successiva ai sensi della normativa vigente (art.14, punto 7, del DPR 22/06/2009) che prevede, ai fini della validità

dell'anno scolastico per poter procedere alla valutazione finale dell'alunno, che si sia frequentato almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato (ivi compreso eventuali lezioni svolte a distanza). Il conteggio delle assenze terrà conto delle ore di lezione svolte in classe nei giorni in cui l'alunno è assente e includeranno la prima ora di lezione, in caso di ingresso in ritardo superiore ai 10 minuti, e ammissione nella seconda ora nonché le ultime ore di lezione in caso di uscita anticipata.

## **Art. 2 – Modalità di gestione dei ritardi**

- 1) Gli ingressi posticipati in Istituto rispetto al normale orario di inizio delle lezioni, se inferiore ai 10 minuti, sono autorizzati dal docente in servizio nella classe al momento dell'ingresso in ritardo, con apposita registrazione nella sezione "annotazioni" del portale Argo dell'ora di ingresso.
- 2) L'ingresso, invece, alla 1<sup>a</sup> ora con ritardo superiore ai 10 minuti o all'inizio della 2<sup>a</sup> ora deve essere giustificato da un genitore o da chi ne fa le veci a mezzo portale "argofamiglia".
- 3) L'accesso in classe oltre l'inizio della seconda ora non è consentito, salvo casi eccezionali o per comprovati motivi opportunamente documentati. In tali casi, l'alunno deve essere accompagnato dal genitore oppure quest'ultimo effettuerà una previa comunicazione telefonica a scuola; pertanto, l'ammissione a scuola in ore successive alla prima dovrà sempre essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

## **Art. 3 – Autorizzazioni permanenti di entrate posticipate**

- 1) Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate saranno concesse su richiesta motivata da presentare al Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso e provvederà a darne comunicazione scritta ai docenti della classe di appartenenza dell'alunno; tale permesso permanente sarà annotato sul registro di classe elettronico.
- 2) I genitori o i tutori di quegli alunni che per motivi di trasporto extraurbano non possono rispettare l'orario di entrata, possono richiedere all'inizio dell'anno, tramite domanda scritta, corredata degli orari del vettore della preposta tratta, permessi annuali permanenti, che saranno annotati sul registro di classe elettronico dal coordinatore di classe o, in sua assenza, dal segretario verbalizzante.

## **Art. 4 – Permessi per uscite anticipate giornaliere**

**I permessi di uscita anticipata, come quelli di entrata posticipata, verranno autorizzati solo ed esclusivamente 24 ore prima, tranne gravissimi motivi di salute o di famiglia, debitamente certificati.**

- 1) L'uscita anticipata giornaliera deve costituire un fatto eccezionale. Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire anticipatamente solo in caso di comprovata necessità (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore).
- 2) Le uscite in anticipo rispetto al normale orario potranno essere autorizzate con le seguenti modalità:
  - a) gli alunni devono essere rilevati da chi esercita la potestà genitoriale o tutoria o, eventualmente ed eccezionalmente, da altre persone da questi formalmente delegati; per tale ultima evenienza, l'uscita potrà essere autorizzata solo previo contatto telefonico con il genitore seguito da espressa autorizzazione scritta in favore del delegato e rilascio, da parte dell'accompagnatore autorizzato (che deve essere maggiorenne), di copia del proprio documento di identità;
  - b) per gli alunni maggiorenni può essere inoltrata apposita autorizzazione alla scuola, corredata da documento di riconoscimento, in cui si attesta che l'alunno maggiorenne che è preso in carico dall'Istituzione ha facoltà di firmare autonomamente i permessi di entrata e/o di uscita;
  - c) in alternativa, gli alunni possono essere autorizzati ad uscire anticipatamente a mezzo comunicazione email corredata da documento di riconoscimento, specificando nome e cognome dell'alunno, classe e sezione, motivo dell'uscita anticipata e ora di uscita richiesta. In tal caso, la email va trasmessa all'Istituzione scolastica almeno il giorno precedente o, solo in caso di urgenza, entro la prima ora di lezione dello stesso giorno (h 9,15 se alunni del biennio, h 10,05 se alunni del triennio);
  - d) il nome dell'alunno, l'ora di uscita e il nominativo della persona che lo rileva dovranno essere annotati sul registro di classe elettronico a cura dell'insegnante in servizio al momento dell'uscita autorizzata;
  - e) le uscite posticipate sono concesse solo per motivi di assoluta necessità e di norma solo per l'ultima ora di lezione. Richieste di uscite anticipate di oltre un'ora saranno accolte solo in casi eccezionali e documentati (indisposizione, visita medica, gravi motivi familiari);
  - f) le richieste sono vagliate dal D. S. (o suo collaboratore), il quale si riserva di concedere il permesso.
- 3) **Ad ogni modo, agli alunni è assolutamente vietato recarsi presso gli uffici di vicepresidenza o della segreteria didattica per sollecitare permessi o richiederne personalmente in modalità differente da quanto esplicitato. Essi rimarranno in classe ed attenderanno che il collaboratore scolastico consegni al docente in servizio il tagliando di permesso autorizzato. I docenti sono responsabili della eventuale mancata vigilanza degli alunni allorché li autorizzino a raggiungere i locali degli uffici didattici o della vicepresidenza per richieste di permesso, consentendo loro in tal modo di aggirarsi impropriamente in luoghi in cui non sono autorizzati, con inosservanza delle vigenti normative anticovid-19 di contenimento del contagio.**

## **Art. 5 – Permessi per uscite anticipate permanenti**

- 1) Per uscite fuori orario prevedibili e con carattere ripetitivo (come cicli di cure, impegni sportivi, che vanno **sempre documentati**) i genitori o i tutori possono chiedere un permesso cumulativo al Dirigente Scolastico, il quale valuterà caso per caso e provvederà a darne comunicazione scritta ai docenti della classe di appartenenza dell'alunno, per opportuna annotazione sul registro di classe elettronico a cura del coordinatore di classe o, in sua assenza, del segretario verbalizzante.
- 2) I genitori o i tutori di quegli alunni che per motivi di trasporto extraurbano non possono rispettare l'orario di uscita per poter usufruire dell'ultimo mezzo di trasporto per far ritorno alle proprie abitazioni, possono richiedere all'inizio dell'anno, tramite domanda scritta, corredata degli orari del vettore della preposta tratta, permessi annuali permanenti, che saranno annotati sul registro di classe elettronico dal coordinatore di classe o, in sua assenza, dal segretario verbalizzante

## **Art. 6 - Computo ore di assenza:**

a) Sono computate come ore di assenza:

- Assenze per malattia;
- Assenze per motivi familiari/personali;
- Ingressi in ritardo;
- Uscite anticipate;
- Astensioni di massa dalle lezioni, non autorizzate.

b) Non sono computate come ore di assenza:

- La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe...) in orario curricolare;
- La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi (es: certificazione di lingua straniera).

Il presente regolamento è immediatamente esecutivo e sarà oggetto di delibera nel prossimo Consiglio di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.<sup>ssa</sup> Maria Rosaria Siciliano**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs. n. 39 del 1993