

Circ. n. 14

Bergamo, 12 settembre 2022

A studenti, docenti, genitori  
A tutto il personale  
DSGA

## **Oggetto: regolamento assenze/varie**

### **Il registro elettronico**

Dal corrente anno scolastico il registro elettronico sarà l'unico strumento per la gestione delle assenze e delle richieste di uscita anticipata/entrata posticipata. I libretti scolastici distribuiti negli anni precedenti non avranno più corso legale.

### **Assenze**

Tutte le assenze devono essere giustificate e debitamente motivate, tramite registro elettronico, al rientro a scuola.

### **Assenze collettive**

Gli studenti che non frequentano le lezioni per partecipare a manifestazioni studentesche non sono coperti da nessuna forma assicurativa e, pertanto, la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti di qualsiasi natura. La Scuola non può autorizzare la partecipazione a manifestazioni e scioperi.

Eventuali assemblee studentesche, autorizzate dalla Scuola, sono segnalate anticipatamente con comunicazione letta nelle singole classi ed allegata al registro.

Durante le manifestazioni studentesche non autorizzate ed in orario scolastico, la Scuola rimane aperta e l'attività didattica si svolge regolarmente, anche con la presenza di pochi studenti.

### **Giustificazione di ritardi, assenze e uscite anticipate**

#### **ENTRATE IN RITARDO:**

Lo studente che entri in ritardo sarà subito ammesso in classe dal docente in orario.

Lo studente in ritardo non può sostare nei corridoi dell'istituto e deve presentarsi immediatamente in classe per la riammissione.

Nel caso di ritardi reiterati (4 o più), il coordinatore di classe invierà comunicazione scritta alla famiglia.

I ritardi reiterati possono costituire motivo di sanzioni disciplinari disposte dal consiglio di classe.

#### **USCITE ANTICIPATE/ENTRATE POSTICIPATE:**

Tutte le richieste di entrata posticipata/uscita anticipata dovranno essere preventivamente richieste da un genitore (o dallo studente se maggiorenne) attraverso il registro elettronico (Libretto Web). Il docente della prima ora di lezione provvederà alla compilazione del registro e all'approvazione delle relative giustifiche.

In caso di condizioni di malessere dello studente, per l'uscita è necessaria la presenza di un genitore (anche nel caso di studenti maggiorenni). In tal caso verrà utilizzato un modulo cartaceo da compilare al momento.

### **Uscite anticipate o entrate posticipate permanenti**

Le richieste di uscita anticipata o di entrata in ritardo, valevoli per l'intero anno scolastico, dovranno essere presentate alla Presidenza su apposito modulo da ritirare in segreteria (per le uscite anticipate solo **dopo** l'entrata in vigore dell'orario definitivo).

La Presidenza potrà concedere tale autorizzazione tenendo conto:  
dell'orario delle lezioni  
degli orari dei mezzi di trasporto  
facendo riferimento all'apposito paragrafo del regolamento d'istituto.  
La concessione dell'autorizzazione sarà annotata sul registro di classe.

### **La Segreteria è aperta**

Per l'utenza esterna: tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 13,30; martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Per l'utenza interna: tutti i giorni dalle ore 10:00 alle ore 13,30; martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

L'accesso alla segreteria per gli studenti è consentito **esclusivamente** durante gli intervalli (9:55-10:05; 11:55-12:05).

### **Ingresso a scuola**

L'ingresso di docenti e studenti in sede e succursale è consentito dalle ore 7:45.

Il Dirigente Scolastico

Antonio Signori

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n.39/93