



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO STATALE "G. NOVELLO" Scientifico Classico Linguistico
Viale Giovanni XXIII, 7 - 26845 CODOGNO (LO) Codice Fiscale 90501630157 - C.M. LOPSO2000T
TEL. 0377/36749 – 0377/33552 – FAX 0377/37464
Posta Istituzionale: lops02000t@istruzione.it - Posta Certificata: lops02000t@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale: www.liceonovello.edu.it

Com.n° 14/VG/af

Codogno, 13 settembre 2023

LICEO STATALE "G. NOVELLO" CODOGNO
Prot. 0004194 del 13/09/2023
IV (Uscita)

Agli studenti del Liceo Novello
Ai genitori degli studenti
Al personale docente e ATA
Sito web

OGGETTO: indicazioni in merito ad assenze, uscite anticipate, entrate posticipate

Al liceo Novello è attivo il **registro elettronico** come sistema informatico di rilevazione delle presenze. **La rilevazione della presenza o assenza dello studente verrà effettuata in classe dal docente della prima ora di lezione.**

ASSENZE

Le assenze devono essere in ogni caso giustificate dai genitori tramite il registro elettronico, specificando la motivazione.

Al rientro, in mancanza di giustificazione lo studente è ammesso comunque in classe, ma verrà sollecitata dal docente in classe la giustifica da parte del genitore. I docenti coordinatori hanno l'incarico di verificare settimanalmente che le assenze siano tutte giustificate e di contattare le famiglie quando manchino riscontri.

In caso di conferenze, viaggi e uscite autorizzate per tutta la classe ed in caso di partecipazione di alcuni alunni ad eventi autorizzati dalla Presidenza, gli studenti sono da considerarsi in attività didattica (ossia presenti). **Sarà cura della segreteria didattica gestire le presenze fuori classe mediante il registro elettronico.**

Gli studenti che non partecipino alle attività organizzate per tutta la classe sono tenuti alla frequenza ed attenderanno in classe le disposizioni dei docenti in servizio come definite dalla docente referente sostituzioni prof.ssa Katia Uggeri. Se assenti dovranno produrre la giustificazione dell'assenza, come da indicazioni sopra esposte.

RITARDI

Se uno studente entra in classe dopo le 8:00 il docente in servizio, in prima ora, provvede a registrare tempestivamente l'ingresso in ritardo. I genitori giustificheranno il ritardo appena possibile utilizzando il registro elettronico e indicando la motivazione del ritardo, anche in caso di ritardo del mezzo di trasporto

È consentito l'ingresso in ritardo a scuola per svariati motivi non oltre le ore 9:50.

Se le entrate in ritardo (non dovute a mezzi di trasporto) fossero frequenti (più volte in un mese) il docente in classe o il coordinatore dovranno compilare una nota disciplinare e contattare la famiglia.

USCITE ANTICIPATE

Non è possibile uscire dall'Istituto prima delle ore 10:40. In caso di uscita anticipata di tutta la classe gli studenti non devono portare giustificazione. L'uscita è già stata registrata dal personale di segreteria sul registro elettronico.

- **In caso di uscita anticipata del singolo studente (solo dopo le ore 10:40)** i genitori dovranno autorizzare preventivamente l'uscita utilizzando la nuova funzione di PRE-AUTORIZZAZIONE del registro elettronico. La nuova funzionalità nasce dall'esigenza di facilitare le operazioni di autorizzazione anticipata dei permessi, in modo che gli alunni possano autonomamente uscire in anticipo, previa richiesta dei genitori. Una volta effettuata la richiesta, i docenti della classe la vedranno nel registro e potranno gestirla, autorizzandola o apponendo il diniego con una motivazione che sarà visibile sull'app. Le istruzioni dettagliate per l'utilizzo della nuova funzionalità vengono allegate al presente comunicato.

N.B.: Si prega di utilizzare la funzione di preautorizzazione solo per le uscite anticipate; per quanto riguarda le entrate posticipate e le assenze, seguire le indicazioni riportate nei punti precedenti.

- **In caso di uscita imprevista dalla scuola per esigenze gravi e sopravvenute di salute, è necessario che un familiare** dello studente lo venga a ritirare e lo accompagni. Il familiare dovrà compilare e firmare un modulo – da ritirarsi presso la portineria – che verrà consegnato dai collaboratori scolastici all'insegnante in servizio nella classe. **Il docente in classe registrerà l'uscita giustificata.**
- **Gli studenti che devono lasciare l'Istituto per sopraggiunti motivi di salute durante la mattinata potranno farlo solo se ritirati da un familiare.**

Non è possibile posticipare l'entrata ed anticipare l'uscita nello stesso giorno. I casi particolari verranno trattati dalla prof.ssa Marnini e/o dalla Dirigente scolastica.

È evidente che le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere limitate a casi di effettiva necessità.

Gli studenti maggiorenni, previa autorizzazione dei genitori, possono richiedere in segreteria la possibilità di giustificare autonomamente assenze, entrate posticipate ed uscite anticipate.

USCITE ANNUALI AUTORIZZATE

Sono concesse dal Dirigente scolastico, generalmente per motivi di trasporto, **nel caso in cui non ci siano soluzioni di trasporto alternative**. Tali uscite sono da ritenersi giustificate. L'elenco degli studenti autorizzati sarà riposto nella cartelletta di ogni singola classe e condiviso con i docenti della classe interessata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valentina Gambarini

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n. 39/1993