



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALDO MORO"

Via XX Settembre, 5 - 42124 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/517384 - 0522/511699 - Fax 0522/ 922077

Cod. Fisc. 80016270359 - C.M. REPS03000B

e-mail: [reps03000b@istruzione.it](mailto:reps03000b@istruzione.it) - sito: [www.liceomoro.edu.it](http://www.liceomoro.edu.it)

Codice Univoco Ufficio IPA: UFN1E5



Circolare N. 17

Reggio Emilia, 14/09/2019

- Agli studenti
- Alle Famiglie
- Ai Docenti

## **OGGETTO: Assenze, ritardi, uscite anticipate a.s. 2019/2020**

In riferimento all'oggetto si forniscono le seguenti indicazioni:

### GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate tramite il registro elettronico (le istruzioni sono disponibili sul sito [www.liceomoro.edu.it](http://www.liceomoro.edu.it) nella sezione "Genitori"). Nel caso si fosse impossibilitati ad utilizzare il registro elettronico è comunque ancora possibile utilizzare il libretto cartaceo. In tal caso quando l'alunno rientra in classe dopo un'assenza, il docente in servizio alla prima ora provvede a ritirare la parte staccabile della giustificazione e la inserisce nel raccoglitore presente nel cassetto di ogni cattedra, dopo averla controfirmata nell'apposito spazio e a giustificare l'assenza tramite il registro elettronico.

### GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI

L'alunno in ritardo deve presentarsi in classe, dove il docente in servizio provvederà a segnare il ritardo sul registro elettronico. La giustificazione dovrà essere presentata entro il giorno successivo e controllata dal docente in servizio. **L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta un fatto eccezionale** e deve essere giustificato da valide motivazioni. Nell'ambito di pochi minuti (non oltre le 7.55), i ritardi non dovranno essere giustificati, ma se reiterati saranno segnalati dal coordinatore ai genitori. I ritardi superiori ai 5 minuti devono essere sempre giustificati e quelli successivi alle ore 8.00 richiedono l'ammissione da parte dell'Ufficio di Presidenza. Si precisa che, nel caso di reiterati ritardi, la famiglia dell'alunno verrà contattata dal docente coordinatore: il Consiglio di Classe valuterà l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari e terrà conto dei ritardi nell'attribuzione del voto di condotta.

### GIUSTIFICAZIONE DELLE USCITE ANTICIPATE

Per poter uscire anticipatamente:

- il genitore dell'alunno minorenni, che ha depositato la firma presso l'Ufficio di segreteria, deve compilare sul libretto personale la richiesta, esibirla all'Ufficio di presidenza e, successivamente, farla pervenire tramite il personale scolastico al docente in servizio che provvederà ad inserirla nel registro elettronico;
- gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se accompagnati da un genitore o da una persona maggiorenne delegata da un genitore; gli alunni maggiorenni devono compilare la giustificazione, presentarla al docente dell'ora precedente all'orario di uscita che provvederà a segnalarla sul registro di classe dopo autorizzazione del Dirigente scolastico. La parte staccabile della giustificazione deve essere sempre inserita nell'apposita busta all'interno del registro di classe. L'avvenuta giustificazione deve essere sempre riportata sul registro elettronico dal docente che la accerta.

Anche le uscite anticipate rappresentano un evento eccezionale, di conseguenza un elevato numero di uscite, non giustificate da validi motivi, potrebbe altresì richiedere la convocazione dei genitori e verrà considerato nell'attribuzione del voto di condotta.

### COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA

Nel caso in cui la scuola, per assenza improvvisa e insostituibile di docenti, non sia in grado di assicurare il servizio alla prima o all'ultima ora di lezione, l'Ufficio di presidenza incaricherà il personale A.T.A. di recapitare un'apposita comunicazione scritta ai docenti in servizio sulle classi interessate, che dovranno dettarla agli alunni della classe. I genitori riceveranno opportuna comunicazione nella bacheca del registro elettronico (raggiungibile aprendo il menù "Documenti" e facendo click sull'icona "Bacheca") entro la fine delle lezioni della giornata precedente. Si chiede pertanto ai genitori di controllare ogni giorno la suddetta bacheca tramite l'applicazione del registro elettronico.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Daniele Cenini

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma2,D.Lgs. n.39/93*