

Ministero dell'Istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore "Decio Celeri" Lovere (BG)

Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo

Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 Fax 035 964022 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R

www.liceoceleri.it e-mail: bgis00100r@istruzione.it posta certificata: bgis00100r@pec.istruzione.it

BOZZA DI CIRCOLARE

Lovere,

lì.....

A TUTTI GLI STUDENTI

A TUTTE LE FAMIGLIE

A TUTTI I DOCENTI

e p.c. al PERSONALE Collaboratore scolastico

Oggetto: Norme per uscite anticipate e ingressi in ritardo di alunni minorenni e maggiorenni

Con la presente si rende noto che il nuovo del Regolamento di Istituto è entrato in vigore a seguito della delibera del Consiglio di Istituto del 05/09/2022.

Per dar seguito alla piena dematerializzazione della P.A. le richieste di uscita anticipata e le giustificazioni di assenze e ritardi saranno gestiti solamente attraverso il registro elettronico.

Nello specifico in relazione alle richieste di uscita anticipata da parte dei genitori degli studenti minori di diciotto anni d'età o da parte degli studenti maggiorenni si evidenzia che da **lunedì 12 settembre 2022** sarà necessario rispettare le seguenti regole:

È possibile richiedere un massimo di 10 ingressi posticipati/uscite anticipate nell'arco di un anno scolastico. Solo in casi eccezionali e debitamente documentati sarà possibile richiedere al Dirigente scolastico una deroga a tale limite. La concessione della deroga terrà conto anche del parere del Consiglio di classe. Si ricorda che anche gli ingressi posticipati/uscite anticipate rientrano nel conteggio delle assenze relative al monte orario massimo consentito dalla legislazione vigente ai fini della validità dell'anno scolastico.

È possibile richiedere l'uscita anticipata/ingresso posticipato solo ed esclusivamente al cambio dell'ora, al fine di non interrompere le lezioni in corso.

Entro e non oltre il giorno precedente rispetto alla data in cui si necessita di uscita anticipata, il genitore dell'alunno/a minorenne o lo studente maggiorenne dovrà presentare richiesta scritta (con motivazione circostanziata e non generica) comprensiva di autorizzazione all'uscita autonoma, utilizzando solo ed esclusivamente il modello in pdf editabile allegato e seguendo le istruzioni in calce alla presente. Non

Ministero dell'Istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore “Decio Celeri” Lovere (BG)

Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo

Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 Fax 035 964022 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R

www.liceoceleri.it e-mail: bgis00100r@istruzione.it posta certificata: bgis00100r@pec.istruzione.it

saranno prese in considerazione altre modalità di richiesta, né richieste pervenute il giorno stesso dell'uscita anticipata.

Nel giorno in cui necessita di uscire anticipatamente, l'alunno/a è tenuto/a comunque a far presente al docente dell'ora precedente l'uscita, la propria richiesta (es. richiesta di uscita alle ore 12, caricata entro il giorno precedente sul registro elettronico, comunicare anche verbalmente al docente della quarta ora) al fine di consentire al docente l'inserimento dell'uscita sul registro elettronico.

L'alunno/a dovrà uscire obbligatoriamente dal portone principale e comunque passando dalla portineria dove il collaboratore scolastico di turno controllerà la validità della richiesta.

In caso di indifferibili necessità sopraggiunte nell'arco della mattinata stessa, l'uscita anticipata potrà avvenire solo se il genitore/tutore o suo delegato maggiorenne (modello di delega qui allegato da compilare in ogni sua parte, comprese le firme autografe richieste, e da consegnare in Segreteria) ritirerà personalmente il minore firmando contestualmente l'apposito registro di uscita presso la portineria. In caso di alunno/a maggiorenne è necessario l'avallo del Dirigente scolastico o suo delegato. L'alunno/a dovrà comunque firmare l'apposito registro di uscita presso la portineria.

In caso di malessere sopraggiunto durante la permanenza in orario scolastico non può essere accolta la richiesta di uscita anticipata in autonomia neppure se lo stesso alunno/a è maggiorenne, ma l'alunno/a dovrà essere ritirato personalmente dal genitore/tutore o suo delegato maggiorenne.

Per gli ingressi posticipati, dopo le ore 8:10 l'alunno/a dovrà attendere le ore 9 per accedere all'edificio scolastico. Dopo essere passato in vicepresidenza per la dovuta giustificazione, l'alunno/a entrerà in classe al cambio dell'ora e il docente in servizio avrà cura di notificare sul registro elettronico il ritardo. Il genitore è tenuto a giustificare tale ritardo sul registro elettronico entro la mattinata.

Si ricorda che anche gli ingressi in ritardo, che devono essere coincidenti con il cambio ora, e/o le assenze per l'intera giornata sono da giustificare solo ed esclusivamente sul registro elettronico, seguendo le istruzioni del videotutorial allegato. I genitori sono tenuti alla tempestiva giustificazione del ritardo entro e non oltre la mattinata stessa e dell'assenza dell'intera/e giornata/e entro la mattina del rientro in

Ministero dell'Istruzione

Istituto d'Istruzione Superiore "Decio Celeri" Lovere (BG)

Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo

Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 Fax 035 964022 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R

www.liceoceleri.it e-mail: bgis00100r@istruzione.it posta certificata: bgis00100r@pec.istruzione.it

classe.

Seguono le indicazioni per caricare il modello pdf editabile di richiesta e autorizzazione all'uscita anticipata sul Registro elettronico.

Si ricorda che il genitore dovrà accedere al Registro elettronico con le **proprie credenziali di suo uso esclusivo**. Il sistema riconoscerà in automatico l'identità del genitore per cui non sarà necessario firmare con modalità autografa il file caricato. Il genitore è responsabile delle dichiarazioni rese che costituiscono autocertificazione ai sensi di legge. Nessun addebito potrà essere imputato all'Istituzione scolastica laddove il genitore abbia comunicato al/la proprio/a figlio/a le credenziali personali di accesso, consentendo a quest'ultimo/a di caricare il file al proprio posto. Qualora fosse necessario è possibile richiedere alla segreteria la generazione di nuove credenziali di accesso.

Si invitano le famiglie a segnalare tempestivamente alla mail staff.dirigenza@didactaceleri.org eventuali problemi relativi al caricamento del file per permettere un immediato intervento sull'applicazione.

Al fine di consentire lo svolgimento corretto delle procedure indicate si confida nella collaborazione di tutti e nel rispetto puntuale di quanto riportato nella presente circolare.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Sirtoli dott.^{ssa} Monica

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d.Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa