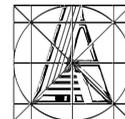


LICEO ARTISTICO STATALE "FELICE CASORATI" con Sezione di Liceo Musicale

Sede centrale: Via Mario Greppi 18 – 28100 Novara tel. 0321 34319 - fax: 0321 392755

Sezione staccata di Romagnano Sesia: Collegio Curioni tel. 0163 827338

c.f.: 80014030037 e-mail: liceoartistico.no@libero.it pec: nosl010001@pec.istruzione.it internet www.artisticocasorati.it



Comunicazione n. del 15 ottobre 2011

Ai Sigg. Docenti
Al Personale A.T.A.
Agli Studenti
Sedi di Novara e Romagnano Sesia

Oggetto: regolamentazione degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate

Si ricordano le norme regolamentari relative all'oggetto:

1. Questa comunicazione non riguarda i permessi permanenti di ingresso posticipato o di uscita anticipata per ragioni di trasporto. Tali permessi, deliberati dal Consiglio di Classe, sono annotati su apposito foglio allegato al Registro di Classe.
2. Ingressi in ritardo (anche lieve) e uscite anticipate, oggetto della presente comunicazione, **devono sempre essere annotati sul registro di classe dal Docente in servizio al momento dell'ingresso o dell'uscita, con precisazione dell'ora di ingresso o di uscita e, per i ritardi, dell'avvenuta o mancante giustificazione:**
«Cognome (*Nome se necessario*) entra alle ore ... con giustificazione»
«Cognome (*Nome se necessario*) entra alle ore ... senza giustificazione»
«Cognome (*Nome se necessario*) è autorizzato a uscire alle ore ...»
3. Il libretto con la **richiesta di permesso per uscita anticipata** deve pervenire alla Segreteria tassativamente **entro la prima ora**. Al fine di consentire un celere e ordinato avvio delle attività didattiche, gli studenti **al loro arrivo a scuola, prima di entrare in classe**, consegneranno i libretti presso la bidelleria della sede o della succursale. Gli studenti che alla prima ora si recano in palestra sono autorizzati a derogare alla norma consegnando il libretto prima dell'ingresso in aula.
4. Se per tutta la classe viene disposta **l'entrata posticipata o l'uscita anticipata per variazione d'orario** dovuta a cause di forza maggiore (per esempio, assenza di un docente con impossibilità di supplenza), non deve essere utilizzato alcun modulo, ma viene fatta **comunicazione con annotazione sul registro di classe e sul libretto nella sezione "Comunicazioni scuola-famiglia"**. Di norma l'uscita anticipata è comunicata entro il giorno precedente e **la comunicazione sul libretto deve essere firmata dal genitore; in mancanza della firma del genitore sulla comunicazione, lo studente non può lasciare la scuola e si provvede alla sua sorveglianza in un'aula fino al termine dell'orario vigente.**
5. **Tutti gli ingressi in ritardo, anche lieve, devono essere giustificati sul libretto, salvo quelli dovuti a ritardo del mezzo di trasporto** (vedere specifiche istruzioni al punto 12);
6. **In caso di ingresso in ritardo lieve (entro le ore 8:15)** lo studente viene **giustificato e accettato in classe dal Docente in servizio**, fatta salva **l'annotazione sul registro di classe**. L'annotazione serve a documentare se il ritardo è occasionale o abituale, ai fini dell'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e per motivare la valutazione del comportamento.
7. **E' compito del Coordinatore di Classe, sulla base della ricognizione settimanale del registro di classe, segnalare alla Presidenza i casi di ritardo lieve abituale.** Gli studenti per i quali sia fatta e documentata tale segnalazione saranno oggetto di apposita **annotazione sul Registro di classe**, che segnalerà a tutti i Docenti la condizione di "ritardo lieve abituale" dello studente, con conseguenze sulla valutazione del comportamento (voto di condotta). Dell'annotazione sarà data **comunicazione alla famiglia**.

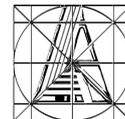


LICEO ARTISTICO STATALE "FELICE CASORATI" con Sezione di Liceo Musicale

Sede centrale: Via Mario Greppi 18 – 28100 Novara tel. 0321 34319 - fax: 0321 392755

Sezione staccata di Romagnano Sesia: Collegio Curioni tel. 0163 827338

c.f.: 80014030037 e-mail: liceoartistico.no@libero.it pec: nosl010001@pec.istruzione.it internet www.artisticocasorati.it



8. **Lo studente con segnalazione sul registro di "ritardo lieve abituale", per essere accettato in classe in caso di ulteriore ritardo lieve, deve farsi rilasciare il "foglietto verde" in Segreteria;** la Segreteria segnalerà il caso alla Dirigente, che adotterà i provvedimenti opportuni (nota disciplinare, convocazione dei genitori e quant'altro), in considerazione della frequenza, entità e motivazione dei ritardi.
9. **Lo studente in "ritardo lieve" deve comunque produrre, il giorno stesso o il giorno successivo, la giustificazione del ritardo firmata dal genitore (dallo studente se maggiorenne) sul libretto.** Il Docente che accetta in classe l'alunno in ritardo lieve senza giustificazione sul libretto annota sul registro la necessità di giustificare il giorno successivo.
10. **In caso di ingresso in ritardo oltre le ore 8:15, entro le ore 9:00,** l'accettazione dello studente in classe è subordinata alla presentazione del "foglietto verde" rilasciato dalla Segreteria e controfirmato dal Dirigente scolastico o dal suo delegato. Il rilascio del "foglietto verde" comporta la giustificazione scritta del ritardo sul libretto, il giorno stesso o il giorno successivo.
11. **Ingressi in ritardo oltre le ore 9:00 possono essere giustificati solo per gravi motivi, da documentare in Presidenza al momento dell'accettazione e del rilascio del "foglietto verde".**
12. **Il ritardo del mezzo di trasporto** comporta automaticamente l'accettazione e la giustificazione da parte del docente che riceve lo studente in classe. In tal caso, qualunque sia l'entità del ritardo, lo studente **non deve compilare il libretto, ma passare preventivamente in segreteria per farsi rilasciare apposita autorizzazione all'ingresso da consegnare al docente (foglietto verde).** La segreteria accerta l'esistenza del ritardo ricevendo la documentazione rilasciata allo studente dal vettore (società di pullman o Ferrovie) o, in mancanza, provvedendo alle necessarie verifiche. Qualora si accerti che il ritardo del mezzo non sussiste, lo studente, oltre a incorrere negli eventuali provvedimenti disciplinari conseguenti alla falsa attestazione, deve fornire, entro il giorno successivo, adeguata giustificazione sul libretto, firmata dal genitore.
13. Si ricorda infine che l'orario dei **corsi di recupero** deve essere organizzato in accordo tra docenti e studenti, tenendo conto delle esigenze di trasporto documentate degli studenti medesimi. Eventuali uscite anticipate per ragioni di trasporto documentate saranno accordate dal docente stesso, previa richiesta della famiglia tramite il libretto nella sezione «Comunicazioni scuola-famiglia».

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marina Verzoletto

