Ministero dell’’Istruzione, dell’’Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE “NICOLO’ PALMERI”**

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)

C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824

Tel. 0918144145 - Fax 0918114178 - E-mail [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) - www.liceopalmeri.gov.it

Circ. n. 150 Termini Imerese, 12/12/2019

Agli Alunni

Alle Famiglie

Ai Docenti

Al Personale ATA

Al DSGA

Sito Web

**OGGETTO: Permessi per uscite anticipate ed entrate posticipate; ritardi**

A seguito di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell’11/12/2019, al fine di tutelare il monte-ore annuale da raggiungere e soprattutto per incentivare un’ordinata pianificazione delle proprie attività e tempi, si comunica quanto segue:

* Fatte salve particolari ulteriori necessità, ciascun alunno potrà usufruire di max n. 6 permessi a quadrimestre (in totale fra uscite anticipate e/o entrate posticipate per motivi personali o di famiglia).

Si riassumono le procedure necessarie per gli alunni minorenni relativamente a quanto in oggetto (al di fuori del diverso caso in cui le entrate e le uscite siano gestite con il sistema del registro elettronico):

* Gli studenti minorenni potranno lasciare l’Istituto solo se accompagnati da uno dei genitori (o tutori). Questi ultimi, tuttavia, potranno delegare un familiare o altra persona, producendo, in tal caso, una specifica comunicazione scritta di delega corredata dal documento d’identità dei deleganti e della persona delegata (anche più delegati).
* Si chiede che tali eventuali deleghe siano depositate in via preventiva in segreteria alunni, così che esse vengano inserite nel fascicolo personale dell’alunno e si eviti di doverle produrre e vagliare volta per volta.
* Nel caso residuale in cui né i genitori (o tutori) né gli eventuali delegati possano venire di presenza per accompagnare o prelevare lo studente, i genitori (o tutori) dovranno fornire una richiesta scritta indirizzata all’istituzione scolastica, contenente l’indicazione del giorno, l’ora e le motivazioni dell’uscita anticipata (o ingresso posticipato), corredata da copia del proprio documento d’identità.
* Si eviterà, quindi, l’utilizzo di altri mezzi (fonogrammi, messaggistica, ecc.). Il fonogramma, infatti, potrà essere utile a che la scuola confermi alla famiglia l’uscita anticipata richiesta, non per costituirne il fondamento.

Per quanto riguarda gli alunni maggiorenni, continua a valere quanto già previsto dal Regolamento di Istituto.

Per tutti si chiede, ove possibile, che l’orario di entrata/uscita richiesto corrisponda con il cambio dell’ora e non con momenti interni alle singole ore, per non spezzare l’unità delle lezioni. Ciò non esclude che siano accettate motivate richieste differenti.

Si rende noto, infine, che, per una piena comunicazione e interazione fra scuola e famiglia, il Consiglio di Istituto ha deliberato la seguente ulteriore previsione riguardante eventuali ritardi all’ingresso (diversi da quelli autorizzati per problemi di trasporto). Fermo restando che essi vanno assolutamente evitati, qualora si verifichino andranno trattati nel modo seguente:

* fino alle ore 8.15 il ritardo sarà annotato sul registro elettronico (in caso di episodi ricorrenti, ne sarà informata la famiglia);
* oltre le ore 8.15 esso sarà annotato sul registro elettronico e contrassegnato “da giustificare”, così che la famiglia ne possa avere piena contezza;
* oltre le ore 8.30 l’ingresso in classe avverrà a seconda ora e sarà contrassegnato “da giustificare”, fermo restando che l’alunno rimarrà in ogni caso accolto a scuola con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marilena Anello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. 39/93