



I.S.I.S.S. "L. EINAUDI – R. MOLARI"
Sede Molari: Via F. Orsini, 19 - 47822 - Santarcangelo di R. (RN)
Sede Einaudi: Via E. Mattei, 8 - 47922 - Viserba di Rimini (RN)
Tel. Molari 0541-624659/625051 - Tel. Einaudi 0541-736168
C.F. 91161340400 - Cod. Min. RNIS 006001
E-mail: RNIS006001@istruzione.it
PEC: RNIS006001@pec.istruzione.it
Codice Unico Ufficio: UF929H



TITOLO 2: REGOLAMENTO ORARIO LEZIONI, ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Art. 1 - Ingressi e ritardi

1. Tutti gli studenti devono sentirsi moralmente e giuridicamente impegnati al rispetto puntuale e scrupoloso dell'orario in vigore. L'osservanza degli orari, infatti, non consente soltanto un corretto svolgimento dell'attività scolastica, ma è testimonianza di serietà e senso di responsabilità oltre che di rispetto nei confronti delle norme e degli altri.

2. L'ingresso nelle aule scolastiche da parte degli studenti è consentito 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei docenti in servizio alla prima ora.

3. Gli studenti che arrivano in lieve ritardo, ma entro i 10 minuti, si presentano direttamente in classe e saranno ammessi a discrezione dell'insegnante.

Nei casi di ingressi sistematicamente in lieve ritardo senza valide motivazioni, l'insegnante dovrà tempestivamente informare il Dirigente Scolastico, il quale si riserva di segnalare il fatto alle famiglie e di assumere provvedimenti disciplinari.

I ritardi superiori ai primi 10 minuti sono consentiti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, non oltre la seconda ora e soltanto in casi eccezionali. Tali casi consistono in visite mediche e analisi cliniche (documentate), ritardi occasionali dei mezzi di trasporto (solo se adeguatamente documentabili), giustificati direttamente dal genitore che accompagna lo studente o da opportuna certificazione.

Art. 2 - Uscite anticipate

1. L'uscita anticipata degli studenti è autorizzata esclusivamente dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati.

2. I singoli alunni potranno uscire prima della fine delle lezioni solo al termine della penultima ora e soltanto tramite richiesta scritta (per i minorenni firmata dai genitori o da un loro delegato), chiaramente motivata e documentata; inoltre per gli alunni minorenni dovrà presentarsi sempre un genitore o altra persona a tale scopo delegata dagli stessi (con autorizzazione scritta completa di documento di riconoscimento).

3. Il modulo di autorizzazione all'uscita debitamente firmato o dal genitore o familiare e controfirmato dalla Dirigente o da un suo delegato, sarà portato dal collaboratore scolastico al docente in orario che annoterà sul registro l'ora esatta dell'uscita.

In caso di necessità (indisposizione o altro), il Dirigente scolastico o i suoi delegati prenderanno contatto con la famiglia.

4. Le uscite anticipate dell'intera classe (per mancanza dell'insegnante) potranno essere autorizzate solo se la famiglia è stata preventivamente informata (con comunicazione scritta tramite gli studenti); l'autorizzazione va ritirata dall'insegnante della 1^a ora e annotata sul registro di classe. Lo studente che dovesse risultarne privo rimarrà a scuola fino al termine delle lezioni.

5. Per gli studenti con disabilità, i genitori/tutori/soggetti affidatari possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio formalizzando la richiesta mediante un modulo di autocertificazione, presente sul sito al link <https://www.einaudi-molari.edu.it/documento/modulistica-sostegno/>, debitamente compilato e firmato da entrambi i genitori/tutore/affidatari, da consegnare in Segreteria alunni.

Tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Essa avrà efficacia per l'intero anno scolastico, fermo restando la possibilità di

revoca.

1

6. I ritardi o le uscite anticipate la cui validità sia estesa a tutto l'anno scolastico devono essere autorizzate dalla dirigenza dietro richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci e annotate sul registro.

Art. 3 - Assenze degli studenti

1. Le assenze devono essere giustificate in via telematica su registro elettronico dai genitori degli studenti minorenni o dagli studenti maggiorenni il giorno del rientro a scuola e comunque entro 48 ore dal rientro. In mancanza della giustificazione entro questo termine, l'insegnante della prima ora è tenuto a segnalare il fatto sul registro di classe. In caso di reiterata mancata giustificazione, allo studente sarà assegnata una nota generica. La nota generica si trasformerà in disciplinare in caso di comportamento di mancata giustificazione reiterato.

2. È necessario tener presente in ogni caso che le assenze per lunghi periodi, quelle frequenti e ripetute e quelle relative ai giorni di svolgimento di verifiche periodiche, assumono particolare rilievo poiché possono incidere sul profitto globale. È pertanto opportuno che lo studente presenti, oltre alla giustificazione, un'adeguata documentazione da cui risulti comprovata l'inderogabile necessità dell'assenza.

3. Ai sensi dell'art. 14 comma 7 del DPR n.122 del 22 giugno 2009 si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso l'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Disposizioni sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni

4. Qualora un alunno si allontani arbitrariamente dalle lezioni, il docente in orario annota l'assenza sul registro e la segnala al Dirigente Scolastico, che deciderà i provvedimenti del caso.

