**LICEO CLASSICO STATALE “JACOPONE DA TODI”  CON ANNESSO LICEO SCIENTIFICO**

**CORSI CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO**

**SEDE LEGALE: LARGO MARTINO I, 1 06059 TODI (PG)**

**Tel.: 075 8942386  E-mail:** [**liceo@liceojacopone.it**](mailto:liceo@liceojacopone.it)

***REGOLAMENTAZIONE RELATIVA ALLE ASSENZE ED AI PERMESSI DEGLI STUDENTI***

Si trasmette la regolamentazione relativa ad assenze e permessi degli alunni; si ricorda, inoltre, che può essere scaricata dal sito Internet del Liceo: [www.liceojacopone.it](http://www.liceojacopone.it/)

1) La segreteria predisporrà un apposito elenco, con i nomi degli alunni autorizzati ad entrare posticipatamente o ad uscire anticipatamente. Predisporrà, altresì, un elenco con i nominativi degli alunni esonerati dall’insegnamento della religione cattolica, con la specificazione di coloro che abbiano il permesso di uscire dalla scuola. Sarà cura del coordinatore, ad inizio dell’anno scolastico, trascrivere sul registro di classe i suddetti permessi ed autorizzazioni. Gli alunni esonerati dall’insegnamento della religione cattolica, che abbiano scelto di rimanere a scuola e di seguire attività didattiche e formative, svolgeranno altra attività in una classe di pari livello, secondo le indicazioni dei Consigli di classe.

2) Le giustificazioni delle assenze saranno firmate dai Docenti in servizio alla prima ora, mentre i permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata saranno firmati dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati.

3) Dopo i cinque giorni continuativi di assenza, non è più prevista la presentazione di certificato medico.

4) La giustificazione delle assenze va presentata il primo giorno di rientro a scuola. Al secondo giorno dal rientro, in caso di dimenticanza nel giustificare  l’assenza, lo studente sarà ammesso in classe con riserva e con annotazione sul registro di classe; al terzo giorno di dimenticanza, i genitori degli allievi minorenni saranno tenuti ad accompagnare il figlio a scuola; se ciò non dovesse avvenire, previa decisione del Dirigente Scolastico, lo studente non potrà partecipare alle lezioni e sarà affidato al personale ATA; agli studenti maggiorenni, al terzo giorno di dimenticanza, previa decisione del Dirigente Scolastico, non sarà consentito partecipare alle lezioni.

5) La scuola si riserva di effettuare verifiche a campione sulla regolarità delle giustificazioni e sul numero dei periodi di assenza.

6) Nel caso di studenti in ritardo di non più di cinque minuti, il docente ammetterà lo studente in classe annotando comunque il ritardo sul registro di classe; dopo il terzo ritardo consecutivo entro i cinque minuti, il coordinatore di classe informerà la famiglia; per i ritardi superiori a cinque minuti, lo studente dovrà essere autorizzato, con annotazione sul registro di classe, dal Dirigente Scolastico o da uno dei docenti delegati ai permessi; in ogni caso, entro il giorno successivo, dovrà essere presentato, al Dirigente Scolastico o ad uno dei docenti delegati ai permessi, il permesso di entrata posticipata debitamente firmato.

7) Gli allievi hanno diritto ad un numero complessivo di otto permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata. Nel caso di necessità validamente motivate e documentate,  le famiglie potranno richiedere per iscritto, al Dirigente Scolastico e al Consiglio di classe, un incremento del numero dei permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata; tale richiesta sarà vagliata ed eventualmente accolta dal Consiglio di classe, alla prima seduta utile del Consiglio stesso.

8) Non saranno consentite entrate fuori orario dopo il termine della seconda ora, né uscite fuori orario prima dell’inizio della quarta ora, salvo diversa decisione del Dirigente Scolastico o dei suoi delegati. Non sono ammesse entrate ed uscite fuori orario nello stesso giorno. Non saranno comunque ammesse entrate posticipate nel corso dell’ora di lezione.

9) I maggiorenni, che supereranno gli otto permessi di entrata od uscita fuori orario scolastico, non saranno ammessi a scuola.

10) Le famiglie degli allievi minorenni che supereranno gli otto permessi consentiti  saranno avvisate dalla scuola e saranno tenute a venire a prelevare lo studente; nel caso ciò non fosse possibile, il ragazzo sarà affidato al personale ATA e ammesso in classe il giorno successivo, solo se accompagnato da un genitore.

11) Le famiglie che abbiano necessità di delegare a terzi il compito di prelevare in anticipo gli studenti, sono pregate di passare in segreteria didattica per riempire l’apposito modulo; in assenza di tale modulo, l’alunno minorenne potrà uscire dall’Istituto anticipatamente solo in presenza del genitore che abbia preventivamente depositato la propria firma in segreteria didattica. Il  genitore o il delegato dovranno presentare documento di riconoscimento.

12) Nelle sedi di Largo Martino I e di Via Roma,  le porte della Scuola resteranno chiuse fino alle ore 8.00.  Pertanto, gli studenti non potranno entrare nell’Istituto prima di tale ora, salvo apposita richiesta scritta delle famiglie, motivata dagli orari dei trasporti ed accompagnata da una liberatoria che sollevi la scuola da ogni  responsabilità circa la vigilanza fino alle ore 8.00.

13) I genitori che desiderano ricevere via SMS comunicazioni di assenza del proprio figlio, dovranno presentarsi in Segreteria per immettere personalmente i dati richiesti, i quali dati saranno coperti da assoluta privacy e non accessibili neppure al personale della Scuola. Gli utenti che desiderano controllare le assenze  dei propri figli potranno richiedere un’apposita password al Dirigente Scolastico e con essa potranno accedere ai dati che a loro interessano.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

***(Prof. Sergio Guarente)***