



www.liceodaprocida.edu.it



LICEO SCIENTIFICO "G. DA PROCIDA"
Via Gaetano De Falco, 2 - 84126 SALERNO
089.236665 saps020006@istruzione.it - saps020006@pec.istruzione.it
C.F.: 80023610654 - IPA: istsc_saps020006 - C.U.: UFI7KB

Circolare N. 23

**Ai docenti
Agli alunni
Ai genitori
Al personale ATA
Al Registro Elettronico di AXIOS**

OGGETTO: REGOLAMENTO ENTRATE-USCITE-GIUSTIFICHE

ENTRATA-USCITA DEGLI ALUNNI (permessi permanenti)

1) E' consentito l'ingresso ritardato e l'uscita anticipata di max 10 minuti rispetto all'orario regolare delle lezioni, per motivi di trasporto o altre situazioni eccezionali. La richiesta va fatta dai genitori su appositi modelli forniti dagli uffici di segreteria e/o scaricabili dal sito e/o Bachecca RE, corredata da necessaria documentazione quale, ad esempio, l'abbonamento ai mezzi pubblici ecc...

La richiesta può essere presentata a mano presso gli uffici di segreteria per la sede centrale e Ufficio di vice presidenza presso la sede succursale o inviata via mail all'indirizzo saps020006@istruzione.it con allegata copia del documento di identità dei genitori/ tutori opportunamente firmata.

Il permesso di uscita anticipata riguarda la quinta ora di lezione, oppure ore successive dedicate ad attività di potenziamento e recupero.

L'uscita anticipata in corrispondenza della quarta ora di lezione sarà autorizzata solo in casi eccezionali, opportunamente documentati e a discrezione del DS.

Gli ingressi ritardati e le uscite anticipate, anche se giustificate, vanno regolarmente riportate sul Registro elettronico.

Intervalli di tempo superiori ai 10 minuti sono previsti solo in casi eccezionali e prevalentemente per gli alunni per i quali è previsto un patto di corresponsabilità, come ad esempio gli studenti atleti coinvolti in attività agonistiche con società riconosciute dal CONI, frequenza di Conservatori ecc.... In quest'ultimo caso i genitori devono inviare regolare richiesta, facendo riferimento alle indicazioni della società sportiva ecc....

2) Nei casi non previsti al punto 1, gli ingressi ritardati e le uscite anticipate saranno regolarmente annotate dai docenti dell'ora sul registro elettronico e contribuiranno al conteggio delle ore di lezione previste ai sensi dell'art 14, comma 7 D.P.R. 122/2009 (*Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. La norma sopra richiamata parla di "frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato"; essa cioè stabilisce che per riconoscere la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre/quarti del monte-ore annuale*).

Per gli alunni di età inferiore o uguale ai 16 anni, l'uscita anticipata è consentita solo se gli stessi vengono prelevati dai genitori o da persone da loro delegate, mediante procedura di delega da loro formalizzata presso gli Uffici di segreteria entro e non oltre il 31 Ottobre dell'anno scolastico in corso. Possono essere effettuate richieste di uscita anticipata con modalità Pec, mail, fax, solo in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente Scolastico.

In caso di DaD, qualora sia possibile attivare tale strumento didattico, la richiesta di allontanamento dalle video lezioni può essere fatta dai genitori nell'apposito spazio del Registro elettronico, pertanto il docente dell'ora autorizzerà l'uscita previo controllo della richiesta sul Registro.

L'uscita anticipata per gli alunni di età superiore o uguale ai 17 anni, è consentita solo in presenza della richiesta fatta dai genitori nell'apposito spazio del Registro elettronico, pertanto il docente dell'ora autorizzerà l'uscita previo controllo della richiesta sul Registro.

Per ottimizzare la procedura, si deroga a quanto disposto, solo per gli alunni maggiorenni (18 anni) previa autorizzazione dei genitori secondo il modello scaricabile dal sito e/o Bacheca RE. La richiesta può essere inviata via mail all'indirizzo saps020006@istruzione.it con allegata copia del documento di identità dei genitori/ tutori opportunamente firmata. Il coordinatore di classe annoterà sul Registro AXIOS.

INGRESSO A SCUOLA DOPO LA SECONDA ORA DI LEZIONE

Per gli alunni di età inferiore o uguale ai 16 anni, l'ingresso a scuola dopo la seconda ora di lezione è consentito solo se gli stessi vengono accompagnati dai genitori o da persone da loro delegate.

Per gli alunni di età superiore o uguale ai 17 anni, è consentita solo in presenza della richiesta fatta dai genitori nell'apposito spazio del Registro elettronico.

Si deroga a quanto disposto, solo per gli alunni maggiorenni (18 anni) previa autorizzazione dei genitori secondo il modello scaricabile dal sito e/o Bacheca RE.

2) GIUSTIFICA ASSENZE

I genitori giustificano le assenze sul Registro AXIOS, sotto la loro personale responsabilità, entro e non oltre 5 giorni dal rientro a scuola dell'allievo. **Eventuali certificazioni** devono essere consegnate al docente della prima ora. Il Coordinatore di classe custodirà le certificazioni in apposita cartella.

Con la presente si comunica a tutte le famiglie e ai docenti che sul BURC n. 53 del 25 luglio è stata resa nota la legge regionale n.13 del 25.07.24, che elimina l'obbligo del certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore ai cinque giorni, come indicato all'articolo 42, comma 6, del regolamento sancito dal decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1967, n.1518.

La suddetta legge riporta testualmente all'art.9, comma 1: Per agevolare la semplificazione amministrativa in ambito igienico-sanitario nelle scuole della Regione Campania, è abolito l'obbligo di presentare certificati medici per il rientro dopo più di cinque giorni di assenza, come indicato all'articolo 42, comma 6, del regolamento sancito dal decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica dell'11 febbraio 1961, n.264, relativo ai servizi di medicina scolastica), eccetto quanto previsto da provvedimenti adottati a livello nazionale o locale per contrastare le malattie infettive e contagiose secondo la normativa vigente.

3) Obblighi dei genitori (o di chi ne fa le veci)

I genitori devono controllare periodicamente sul registro AXIOS l'andamento didattico-disciplinare dei loro figli e chiedere eventuali chiarimenti ai docenti, nell'ora di ricevimento delle famiglie o nell'incontro scuola famiglia, o al Dirigente scolastico nei giorni e negli orari di ricevimento.

I genitori devono, inoltre, controllare periodicamente eventuali comunicazioni sul Registro AXIOS, da parte del Dirigente scolastico, dei coordinatori di classe e dei docenti, così come eventuali e-mail inviate attraverso la segreteria digitale. A tale scopo gli uffici di segreteria sono a disposizione dei genitori per eventuali comunicazioni e/o variazioni di indirizzi di posta elettronica.

Salerno, 19 settembre 2025

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Laura Giannantonio

In allegato:

MOD.5 AUTORIZZAZIONE X MAGGIORRENNI

MOD.6 AUTORIZZAZIONE PERMESSI ENTRATE-USCITE

N.B. I MODELLI COMPILATI DEVONO ESSERE SOTTOPOSTI ALL'ATTENZIONE DEL DS E SUOI DELEGATI: PROF.MEROLA e del PROF.CALABRESE.

Solo dopo la necessaria autorizzazione saranno caricati sul registro elettronico.

MOD. ALU/6

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Scientifico Statale
“G. Da Procida”
Salerno

Oggetto: Richiesta autorizzazione entrata in ritardo - uscita anticipata rispetto all’orario scolastico.

_____1 sottoscritt _____ genitore (o esercente la patria potestà)
dell’alunn _____ frequentante la classe _____ sez. _____
di codesto istituto, consapevole del fatto che la perdita del tempo-scuola significa, per l’alunno, per-
dita di opportunità educative **chiede alla S.V. di autorizzare:**

- L’ingresso ritardato, alle ore _____
- L’uscita anticipata, alle ore _____

Per le seguenti eccezionali esigenze:

(descrivere analiticamente le motivazioni)

La richiesta di autorizzazione è limitata:

- Al periodo dal _____ al _____
- Per tutta la durata dell’anno scolastico.

Lo scrivente, limitatamente alla richiesta di ritardo o di anticipo, esonera la scuola da ogni respon-
sabilità.

Luogo e data _____ Firma _____

LICEO SCIENTIFICO “DA PROCIDA”

Vista l’istanza del Sig. _____ considerate le motivazioni addot-
te, autorizza all’alunna _____ frequentante la classe _____ sez.

l’entrata ritardata (alle ore _____) o l’uscita anticipata (alle ore _____) limitatamente al
periodo dal _____ al _____ o per tutto l’anno.

Salerno, lì _____

Il Dirigente Scolastico

MOD. ALU/5

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico Statale
“G. Da Procida” – Salerno

Oggetto: Richiesta autorizzazione per studenti maggiorenni.

Il /la sottoscritto/a.....padre/madre dello studente.....

frequentante la classe..... sez..... di codesto Istituto,

AUTORIZZA

per l'intero anno scolastico, il/la proprio/a figlio/a maggiorenne a:

- Giustificare le assenze
- Posticipare l'entrata
- Anticipare l'uscita

L'autorizzazione sarà concessi solo per motivi importanti e comunque certificabili.
La scuola viene esonerata da qualsiasi responsabilità nonché da ulteriori comunicazioni.

Salerno, lì _____

(*firma*)

Firma apposta in presenza di _____
(Ass.te Amm.vo – A.T.A.)

VISTO: _____

Salerno, lì _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Laura Giannantonio