



PIAZZA D'ARMI, 16 - 07100 SASSARI - Tel. 079 23 44 66 C.F. 80004610905

Sito web www.liceoartisticosassari.edu.it MAIL sssd020006@istruzione.it PEC sssd020006@pec.istruzione.it

Anno Scolastico 2024-25

Circolare n. 132/2024-25

Sassari, 30 gennaio 2025

**Al personale DOCENTE e ATA
Ai GENITORI e agli ALUNNI**

OGGETTO: richieste di ingresso in ritardo o uscita anticipata degli alunni.

Continuano a pervenire alla posta elettronica di questo istituto richieste di ingresso in ritardo o di uscita anticipata degli alunni. Si ricorda agli alunni e ai loro genitori, nonché ai docenti, che queste devono avvenire con le modalità previste dalla circolare n. 143/2024-25 del 7 ottobre 2024 e non con comunicazione all'Ufficio Alunni per posta elettronica.

Qui sotto si pubblicano nuovamente le indicazioni per la richiesta straordinaria di ingresso in ritardo o uscita anticipata, evidenziando che **la richiesta non deve essere effettuata inviando una mail alla scuola, se non per motivazioni eccezionali e non prevedibili.**

RICHIESTA STRAODINARIA.

La richiesta per gli **alunni minori** deve essere firmata dai genitori o da almeno uno dei genitori, predisposta su apposito **modello** disponibile **sul sito**, deve essere presentata all'insegnante della classe, che la raccoglie e la consegnerà al coordinatore, al fine di operare delle periodiche verifiche sulla veridicità della richiesta da parte del genitore. Il docente che ha ricevuto la richiesta, constatato che la richiesta è firmata dal genitore e che individua il giorno e l'ora, annota sul registro elettronico che l'alunno lascia la scuola, specificando se la richiesta è motivata oppure non è motivata. Il ritardo se non autorizzato con la richiesta ordinaria verrà gestito a norma del regolamento di istituto.

La richiesta degli **alunni maggiorenni** deve essere firmata da loro, fermo restando che potranno essere segnalate alla famiglia uscite frequenti e/o non adeguatamente motivate. Queste uscite, quando immotivate e non giustificate, potranno determinare anche l'applicazione di sanzioni disciplinari per l'alunno e comunque saranno oggetto di valutazione per l'attribuzione del voto di condotta.

La gestione dei ritardi o delle richieste straordinarie di uscita avviene perciò in classe a cura del docente in servizio e non è necessaria l'autorizzazione da parte dell'Ufficio di presidenza. Non sono ammesse uscite senza una richiesta scritta e firmata da almeno un genitore. Il modello per la richiesta è scaricabile dal sito o si potrà ritirare presso l'Ufficio Alunni.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Mariano Muggianu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 29/93