



LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA- PETRONIO RUSSO" 95031 - ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA-SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, n. 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 Cod. Mecc. CTPC01000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it - E-mail: CTPC01000A@istruzione.it



CIRCOLARE N. 18

*ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL DSGA, DOTT.SSA V. PROCOPIO
AL PERSONALE
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE*

OGGETTO: SINTESI PRINCIPALI NORME DISCIPLINATE DAI REGOLAMENTI E MODULISTICA PER LE FAMIGLIE

Con precedente Circolare n. 8 del 12 settembre 2023 è stata fornita informazione alle famiglie, agli studenti e alle studentesse, al personale circa la pubblicazione sul sito della scuola, in A.T., dei seguenti Regolamenti:

- Regolamento di Istituto
- Regolamento di disciplina alunni
- Patto Educativo di corresponsabilità
- Regolamento sulle deroghe alla frequenza minima per la validità dell'anno scolastico
- Regolamento contributo scolastico volontario.

Si riassumono di seguito le informazioni di prioritario interesse per gli utenti.

ORARI

Ingresso: ore 8:10 (suono seconda campana); oltre le ore 8.15 non sarà consentito agli studenti/studentesse entrare in aula.

Uscita: ore: 13:10 o 14:10. L'uscita dovrà essere effettuata ordinatamente, seguendo per la succursale il percorso di emergenza previsto dal Piano di evacuazione, per la sede centrale le due uscite nord e sud. Per la sede centrale al suono della **prima campana** usciranno gli allievi del primo piano, al suono della **seconda** usciranno gli alunni del piano superiore.

Pausa didattica (ricreazione): dalle ore 11:05 alle ore 11:20. I turni di vigilanza degli insegnanti sono disciplinati con separata circolare. Gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule entro 2 minuti dal suono della campana che segnala il termine della ricreazione. In caso di ritardo lo stesso verrà annotato nel registro di classe. Superati i 5 ritardi si procederà con una ammonizione.

APERTURA E CHIUSURA DEI CANCELLI

I cancelli pedonali di entrambe le sedi vengono aperti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, alle ore 8.05, e vengono chiusi alle ore 8.15.

L'accesso ai veicoli (solo veicoli a due ruote e mini car) è consentito dalle ore 7:45 alle ore 8.10.

Gli alunni della sede centrale che si avvalgono del parcheggio potranno entrare nell'edificio dal portone lato parcheggio, che sarà opportunamente vigilato.

RITARDI

In caso di ritardo superiore a 5 minuti lo studente potrà essere ammesso in classe solo all'inizio della seconda ora, al fine di non disturbare la didattica. Dovrà inoltre essere munito di permesso (**ALLEGATO 3**) adeguatamente firmato dai genitori (da presentare anche il giorno successivo) o dovrà essere accompagnato dai genitori.

Gli studenti attenderanno l'inizio della seconda ora nell'ufficio del DS o, in sua assenza, saranno vigilati dai CC.SS. o personale docente disponibile.

Dopo il quinto ingresso posticipato gli alunni saranno ammoniti tramite comunicazione scritta alle famiglie e, se minorenni, potranno essere riammessi in classe solo se accompagnati dai genitori.

A partire dalla prima **ammonizione** il Consiglio di Classe dovrà opportunamente rivalutare il voto di condotta; ad ogni modo non sarà possibile attribuire il massimo della valutazione in presenza di più di una ammonizione.

DEROGHE

Si deroga a tali norme solo in casi opportunamente motivati;

- **studenti pendolari** (in tal caso i genitori degli studenti minorenni o gli studenti maggiorenni produrranno alla scuola richiesta di permesso utilizzando, ove non lo avessero già fatto, **ALLEGATO 1** o, a seconda dei casi, **ALLEGATO 2**)
- **visite mediche/analisi diagnostiche.**

USCITE ANTICIPATE

Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto, al Dirigente Scolastico o suo delegato.

Esse potranno essere accolte a condizione che:

- gli studenti maggiorenni presentino la propria richiesta firmata sul libretto delle giustificazioni;
- gli studenti minorenni siano prelevati dai genitori, da adulto esercente la potestà parentale oppure da altro adulto maggiorenne opportunamente delegato dai genitori su modulistica predisposta dalla scuola e corredata da fotocopia del documento di riconoscimento.

Per le deleghe da parte dei genitori al prelievo dei minori da parte di altri soggetti e per le modalità di uscita autonoma, si rinvia a precedente **Circolare n. 17**.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate dai genitori (o dagli stessi studenti maggiorenni) e tempestivamente esibite dagli studenti ai docenti della prima ora, utilizzando il libretto per le giustificazioni. Il libretto dovrà essere ritirato e firmato in segreteria non appena disponibile. Con separata circolare saranno comunicate alle famiglie data e modalità di ritiro del libretto.

Nelle more della consegna del libretto, i genitori (o gli studenti maggiorenni) potranno utilizzare l'**ALLEGATO 3** alla presente Circolare.

Le assenze per malattia superiori a 10 giorni dovranno essere giustificate oltre che nel libretto anche con la presentazione del certificato medico. Il certificato medico deve essere prodotto tempestivamente.

In caso di mancata giustificazione scritta si procede come segue:

- **il primo giorno**, gli studenti sprovvisti della giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora;
- **il secondo giorno**, in assenza di giustificazione, si comunica alla famiglia, tramite registro elettronico e fonogramma, che lo studente/studentessa il giorno successivo non potrà essere ammesso in classe se ancora privo di giustificazione;

- in caso di mancata presentazione della giustificazione entro il **terzo giorno**, gli alunni verranno ammessi in classe, ma sarà data alla famiglia comunicazione di ammonizione, con ricadute sulla valutazione del comportamento a partire dalla seconda ammonizione.

Sono allegati alla presente:

- ALLEGATO 1 - RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO E/O USCITA ANTICIPATA PER STUDENTI PENDOLARI – PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO
- ALLEGATO 2 - RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO OCCASIONALE PER STUDENTI/STUDENTESSE PENDOLARI
- ALLEGATO 3 – MODELLO PROVVISORIO PER LA GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI
- ALLEGATO 4 – MODELLO PROVVISORIO PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Adrano, 18/09/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Loredana Lorena

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)*

ALLEGATO 1

Al Dirigente scolastico
del Liceo “Verga – Russo” di Adrano

**OGGETTO: RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO E/O USCITA ANTICIPATA PER STUDENTI
PENDOLARI – PER TUTTO L’ANNO SCOLASTICO**

Il sottoscritto _____ e la sottoscritta _____

genitori/tutori legali dello studente/della studentessa _____

frequentante la classe _____ presso la sede Centrale/succursale

Visto che il/la proprio/a figlio/a, residente presso il comune di _____, si avvale del seguente
mezzo di trasporto pubblico _____

Considerato che l’orario di arrivo ad Adrano è previsto per le ore _____

Considerato che l’orario di partenza da Adrano è previsto per le ore _____

CHIEDONO

che il proprio figlio/la propria figlia venga autorizzato/a:

- ad essere ammesso alle lezioni non prima delle ore _____ per tutto l’anno scolastico;
- ad uscire alle ore _____ per tutto l’anno scolastico.

Cordiali saluti

Adrano, _____

Firma _____

Firma _____

Visto per autorizzazione del DS

ALLEGATO 2

Al Dirigente scolastico
del Liceo “Verga – Russo” di Adrano

**OGGETTO: RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO OCCASIONALE PER
STUDENTI/STUDENTESSE PENDOLARI**

Il sottoscritto _____ e la sottoscritta _____
genitori/tutori legali dello studente/della studentessa _____
frequentante la classe _____ presso la sede Centrale/succursale

COMUNICANO

che il/la proprio/a figlio/a, residente presso il comune di _____, si avvale del
seguente mezzo di trasporto pubblico _____, il cui orario di arrivo ad Adrano è
previsto per le ore _____

CHIEDONO

pertanto che, in caso di eccezionali ritardi del mezzo pubblico, di cui l’Istituzione scolastica abbia riscontro, il
proprio/la propria figlio/a venga ammesso/a alle lezioni in deroga agli orari contemplati dal Regolamento di
Istituto.

Cordiali saluti

Adrano,

Firma _____

Firma _____

Visto per autorizzazione del DS

ALLEGATO 3 - GIUSTIFICAZIONE RITARDO

Al Dirigente scolastico
del Liceo “Verga – Russo” di Adrano

OGGETTO: GIUSTIFICAZIONE RITARDO

Il sottoscritto _____ e la sottoscritta _____
genitori/tutori legali dello studente/della studentessa _____
frequentante la classe _____ presso la sede Centrale/succursale

CHIEDONO

che il proprio figlio/la propria figlia venga ammesso/a alle lezioni in ritardo per le seguenti ragioni: *(specificare se si ritiene necessario o barrare)* _____

Si allega eventuale certificazione.

Cordiali saluti

Adrano,

Firma _____

Firma _____

Visto per autorizzazione del DS