

## DOMANDE FREQUENTI SU ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

aggiornato al 18 ottobre 2017

### **Occorre giustificare qualsiasi assenza, ritardo o uscita anticipata, oppure in alcuni casi non occorre la giustificazione?**

Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere tempestivamente giustificati, secondo le modalità indicate nel Regolamento delle assenze e delle giustificazioni.

La Dirigente scolastica si riserva di derogare a tale prescrizione in casi eccezionali.

### **Mio figlio è arrivato a scuola in ritardo, ma prima delle 8:25. Devo lo stesso giustificare il ritardo?**

Sì.

### **Mio figlio è arrivato a scuola in ritardo a causa di un incidente/disservizio dei trasporti/blocco del traffico. Devo comunque giustificare il ritardo?**

Sì.

### **Mio figlio deve fare una visita medica/accertamento diagnostico/(altro) e giungerà a scuola dopo le 9:10. È sufficiente che sia accompagnato dalla giustificazione del genitore?**

Se l'alunno giunge a scuola dalla seconda ora in avanti, deve essere accompagnato dal genitore in persona o da una giustificazione scritta e firmata dal genitore che ha depositato la firma in Segreteria o da un documento giustificativo rilasciato da un presidio sanitario. In caso contrario si valuterà se ammettere l'alunno in classe o accoglierlo in biblioteca.

Le assenze programmate (per visite mediche o altro) devono essere comunicate in anticipo al Coordinatore di classe.

La giustificazione scritta per l'ammissione in classe non esonera il genitore dalla giustificazione tramite il Registro elettronico. Per chi utilizza il Libretto cartaceo, la giustificazione del ritardo avverrà direttamente tramite il libretto.

### **Se per un'assenza, un ritardo o un'uscita anticipata presento un giustificativo di visita medica o analogo documento, devo lo stesso giustificare?**

Sì. Le assenze e i ritardi devono sempre e comunque essere giustificati sul Registro elettronico. Per le uscite anticipate la giustificazione avviene in Vicepresidenza al momento dell'uscita, con firma su documento cartaceo.

**Abbiamo programmato un viaggio nel periodo delle lezioni. Se avviso con anticipo la scuola, devo comunque giustificare l'assenza al rientro?**

Sì.

**Posso giustificare l'assenza di mio figlio sul diario?**

No. Le assenze devono essere giustificate tramite il Registro elettronico o, in casi particolari (v. Regolamento), tramite il Libretto delle comunicazioni scuola-famiglia.

Se temporaneamente ciò non è possibile, l'assenza deve essere giustificata su un foglio bianco che l'alunno consegnerà tempestivamente al Coordinatore di classe direttamente o tramite il docente della prima ora.

**Utilizzo il Libretto delle comunicazioni scuola-famiglia. Per giustificare due periodi di assenza, posso farlo in un unico foglietto o devo compilarne due?**

Occorre compilare due fogli distinti.

**Devo giustificare l'assenza di sabato e l'assenza di lunedì. Devo utilizzare due foglietti diversi?**

No, la domenica non interrompe la continuità, l'assenza è una sola, da sabato a lunedì.

**Ho depositato e convalidato solo la mia firma in Segreteria. Può firmare anche l'altro genitore?**

No. Sono valide solo le firme vidimate dalla segreteria.

**È possibile delegare qualcuno a firmare le giustificazioni e autorizzazioni al posto dei genitori o del tutore legale?**

Dietro richiesta formale con lettera indirizzata alla Dirigente scolastica, è possibile che una persona delegata dalla famiglia sia autorizzata a giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate. A tale scopo occorre che il delegante e il delegato, identificati da un documento di identità, presentino personalmente una delega scritta alla Segreteria, la quale provvederà a convalidare la firma del delegato.

**Mio figlio deve uscire da scuola in anticipo rispetto all'orario delle lezioni, ma io non posso venire a prenderlo. Posso delegare un'altra persona?**

È possibile, ma il delegato dovrà presentarsi con una delega scritta e firmata dal genitore che ha depositato la firma in Segreteria, una fotocopia del documento di identità del genitore autorizzato e il proprio documento di identità.

**Non posso venire a scuola per ritirare il libretto e depositare la firma. Come posso fare?**

In casi eccezionali (malattia, motivi di lavoro) è possibile ricorrere a una procedura alternativa al normale ritiro allo sportello. In pratica occorre inviare via e-mail a [didattica@liceoarcangeli.gov.it](mailto:didattica@liceoarcangeli.gov.it):

- una richiesta scritta di un libretto (vedi modulo)
- una scansione del documento di identità del genitore richiedente, nel quale sia chiaramente visibile la firma;

La segreteria potrà in seguito consegnare un libretto da firmare a casa; la firma apposta sarà poi convalidata per confronto con quella del documento.

È opportuno contattare prima di tutto la segreteria per telefono.

### **Recapiti utili**

Centralino	051 4453612 051 4453611	
Fax	051 4453658	
Vicepresidenza	0514453658	coll_dirigente1@liceoarcangeli.gov.it
		coll_dirigente2@liceoarcangeli.gov.it
Coordinatori di classe		si veda l'elenco pubblicato sul sito web