



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. CATAUDELLA"

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T

Istituto Tecnico Economico RGTD00801N - Istituto Tecnico Agrario RGTA008017

Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Email: rgis00800b@istruzione.it - Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocataudella.edu.it

I.I.S. "Q.CATAUDELLA" - Scicli (Rg)

Prot. 0007862 del 16/09/2026

II-5 (Uscita)

Scicli, 16/09/2026

CIRCOLARE N. 17

Agli alunni e alle famiglie

Ai docenti

Al D.s.g.a. e al personale ATA

Al Sito web (Circolari)

Al Registro elettronico

SEDE

Oggetto: assenze e ritardi degli alunni; giustificazioni e comunicazioni scuola-famiglia.

- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Le lezioni hanno inizio alle ore 8:15.
- All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato un libretto nel quale dovranno essere annotate le assenze, i ritardi e tutte le comunicazioni nei rapporti scuola-famiglia. Dopo qualsiasi assenza l'alunno sarà riammesso alle lezioni solo dietro giustificazione sul libretto: le giustificazioni e le richieste di entrata o di uscita devono essere completate in ogni loro parte e firmate per esteso secondo la firma apposta al momento del ritiro da parte di un genitore. Gli studenti maggiorenni possono firmare essi stessi le giustificazioni e le richieste di permesso, previa informativa sottoscritta all'inizio dell'anno scolastico dai genitori o da chi ne fa le veci.
- Se l'assenza per malattia supera i dieci giorni, compresi i festivi, oltre alla giustificazione, occorre presentare una **certificazione medica**.
- Qualora uno studente rientri da un'assenza senza giustificazione scritta, è ammesso con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno seguente. Di tale situazione il docente della prima ora prenderà nota con la massima cura sul registro di classe.
- L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, o che superi le cinque assenze, sarà comunque giustificato dal docente della classe, il quale però dovrà immediatamente segnalare il suo nominativo ai docenti collaboratori del Dirigente, all'uopo delegati, in Vicepresidenza (Barone e Nativo per il Liceo, Padua e Miccichè per l'ITE, Occhipinti Sonia e Arrabito Giuseppe per l'ITA, Inclimona e Cannizzaro per l'IPSSEO), che convocheranno le famiglie.
- I permessi di entrata fuori orario, e comunque non oltre l'inizio della seconda ora, sono concessi in via eccezionale dal docente della classe il quale però dovrà immediatamente segnalare il nominativo dello studente ai docenti collaboratori del Dirigente, all'uopo delegati,

in Vicepresidenza (Barone e Nativo per il Liceo, Padua e Miccichè per l'ITE, Occhipinti Sonia e Arrabito Giuseppe per l'ITA, Inclimona e Cannizzaro per l'IPSSEO) che accerteranno e valuteranno le motivazioni, anche attraverso contatto personale o telefonico, se necessario, con le famiglie. Questi alunni, il giorno successivo all'ingresso in ritardo, devono portare giustificazione scritta del ritardo, firmata dai genitori.

- In caso di ripetute assenze o ritardi, i coordinatori di classe invieranno comunicazioni scritte alle famiglie tanto degli alunni minorenni quanto di quelli maggiorenni.

- Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori devono presentare personalmente le richieste di uscita anticipata ai docenti collaboratori del Dirigente, all'uopo delegati (Barone e Nativo per il Liceo, Padua e Miccichè per l'ITE, Occhipinti Sonia e Arrabito Giuseppe per l'ITA, Inclimona e Cannizzaro per l'IPSSEO) e venire a prelevare personalmente lo studente minore (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne munita di documento di riconoscimento).

- Il Coordinatore di classe annoterà su un apposito prospetto le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e le entrate posticipate dei singoli alunni e in caso di ripetute assenze o ingressi ritardi o uscite anticipate, sentito il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, in sinergia con l'ufficio alunni della Segreteria, provvederà ad inviare comunicazioni scritte alle famiglie. In caso di ripetute assenze o ritardi, saranno inviate comunicazioni scritte anche alle famiglie degli alunni maggiorenni.

- In caso di astensione collettiva delle lezioni (scioperi) gli alunni devono presentare regolare giustificazione affinché la scuola sappia che i genitori sono al corrente dell'assenza. Sarà valutato, caso per caso, l'opportunità o meno di eventuali misure disciplinari.

- Le famiglie degli studenti devono ritirare il libretto delle giustificazioni presso le seguenti sedi:

Alunni licei: Segreteria – ufficio alunni in viale dei Fori n. 13

Alunni Istituto Tecnico Economico: Vicepresidenza ITE in via Primula

Alunni Istituto Tecnico Agrario e IPSSEO: Vicepresidenza ITA e IPSSEO in contrada Bommacchiella

Gli alunni sono tenuti ad informare le famiglie.

Copia della presente circolare deve essere conservata nei registri di classe.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo Giannone