



ISIS NICCOLINI-PALLI

Liceo Classico

Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico-Sociale

Liceo Musicale
Liceo Coreutico

Via Ernesto Rossi, 6
57125 Livorno
C.F. 92069350491
Tel. 0586 898084

web: <https://www.liceonicolinipalli.edu.it>



e-mail PEO: LIIS00700R@ISTRUZIONE.IT
e-mail PEC: LIIS00700R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Regolamento CONGEDO MESTRUALE

Delibera n. 22 del Consiglio di istituto, 06.02.2025

Premessa

Molte studentesse soffrono ogni mese di dismenorrea e menorragie che risultano talvolta invalidanti, fatto che spesso le obbliga a dover restare a casa nei giorni caratterizzati dai dolori mestruali più acuti, sia per una sofferenza a livello fisico sia per un disagio a livello psicologico. Risulta quindi che le assenze possano accumularsi facilmente ogni mese, andando a incidere sul conteggio delle ore di presenza negli scrutini finali dell'anno scolastico.

CAPO I - Testo del comma/articolo

Viene riportato di seguito il comma/articolo da integrare al Regolamento di Istituto:

“Le studentesse che presentano un certificato medico ginecologico idoneo ad attestare che soffrono di dismenorrea o menorragie sono da considerarsi giustificate per due giornate scolastiche al mese, purché siano consecutive”.

CAPO II - Certificato medico ginecologico

Il congedo mestruale può essere richiesto dalle studentesse all'inizio dell'anno scolastico, dopo la presentazione di un certificato medico, rilasciato a seguito di una visita ginecologica condotta da un professionista.

CAPO III - Finalità del progetto

Il fine del progetto è quello di non penalizzare le studentesse che, a causa delle patologie relative al ciclo mestruale, sono costrette ad assentarsi. Il progetto ha inoltre lo scopo di incentivare le visite ginecologiche per prevenire eventuali patologie più gravi.

CAPO IV- Modalità di notifica

Le studentesse che intendono avvalersi per i comprovati motivi di cui sopra di detto Congedo, invieranno il certificato medico alla posta istituzionale indicando nell'oggetto: **RISERVATO**.

Alla c.a. dell'Ufficio della Didattica.

L'ufficio Didattica avrà cura di inserire nel fascicolo digitale della studentessa il certificato e di inviare notizia al/la docente coordinatore/trice di classe affinché l'intero CdC venga informato.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Teresa Cini