



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

COMUNICAZIONE N° 023

[COM_023_ingressi_uscite]

Terni, li 14 settembre 2013

Agli alunni
Ai genitori
Ai docenti
Al personale ATA
Al SITO

Oggetto: consegna certificazioni relative a ingressi in ritardo, uscite in anticipo ed assenze in deroga ai sensi della C.M. 20 del 4/03/2011.

Le **certificazioni** relative ad ingressi in ritardo, uscite in anticipo ed assenze in deroga, ai fini del calcolo del limite minimo di frequenza per la validità dell'anno scolastico, devono essere consegnate dagli alunni o dai loro genitori **in busta chiusa, in segreteria, entro 3 giorni** dal verificarsi di tali eventi.

Tali certificazioni devono essere inoltrate attraverso **lettera di accompagnamento** (mod. allegato):

Si dispone che, per ogni classe, sia costituita una cartella **Certificazioni ritardi, uscite ed assenze in deroga**, da conservare unitamente al Registro dei verbali del Consiglio di classe.

Le Sig.re Rossetti Roberta e Lorena Pirrami sono incaricate di tenere aggiornato, per ogni classe, il modello riepilogativo di dette certificazioni, per consentire un agevole controllo mensile da parte dei Coordinatori di classe, anche ai fini delle operazioni di conteggio antecedenti lo scrutinio.

Si riporta, come pro-memoria, quanto deliberato dal Collegio docenti del 12/09/2013

Il Liceo Donatelli, ai sensi della C.M. 20 del 04/ 03/11, stabilisce le seguenti deroghe.

Assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- particolari eventi familiari documentati o autocertificati (es. matrimonio di familiari, laurea, lutto);
- partecipazione ad esami per conseguimento patente di guida, esami di conservatorio, partecipazione a concorsi ed attività organizzate dalla scuola, partecipazione a prove preselettive per l'accesso programmato all'Università;
- rientro in patria di alunni stranieri in condizioni non altrimenti pianificabili;
- stato di calamità naturale disposto dalle autorità competenti.

N.B.

Ai fini del conteggio del limite minimo di frequenza le assenze, i ritardi e le uscite anticipate in deroga non si calcolano.

La locuzione “gravi motivi di salute adeguatamente documentati” viene declinata nel senso che si accettano certificazioni mediche **presentate tempestivamente** (entro 3 gg dal rientro a scuola) relative ad **assenze non saltuarie, ma continuative** (cioè superiori a giorni 6) che indichino testualmente che l’alunno è stato assente dal giorno x al giorno y per malattia (senza ulteriore specificazione diagnostica) e/o certificati di ricovero ospedaliero. Terapie o cure programmate, donazioni di sangue, partecipazione ad attività sportive ed agonistiche, partecipazione ad esami, concorsi e prove preselettive debbono essere adeguatamente documentate.

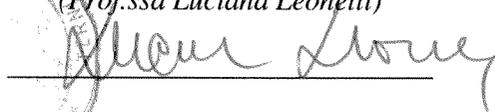
Ritardi ed uscite anticipate dovuti ai motivi di cui sopra vanno ugualmente documentati, poiché possono incidere sul monte orario personalizzato valevole ai fini della validità dell’anno scolastico.

Tutta la documentazione prodotta dalla famiglia o dall’alunno maggiorenne, relativa a quanto in oggetto, va consegnata e conservata **esclusivamente** in segreteria anche a garanzia della privacy.

Le famiglie e gli studenti maggiorenni sono pregati di attenersi scrupolosamente alle presenti disposizioni: **documenti non conformi (mancanti di intestazione, data, firma ecc.) o presentati tardivamente non verranno considerati.**

NB: il personale non è tenuto a recepire documentazione che, in quanto difforme, non verrà considerata, pertanto si sottolinea che è del tutto inutile “intasare” la segreteria nei giorni precedenti gli scrutini.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Donatella Pallucco

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)


PROT. N. _____

(Da compilare a cura della Segreteria)

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico "R. Donatelli"
Terni

Il/La sottoscritto/a _____, frequentante la
classe ____ sezione _____, di codesto Liceo, trasmette la seguente documentazione:

Tale documentazione è stata prodotta a giustificazione:

- dell'assenza dal ____/____/____ al ____/____/____
- dell'ingresso in ritardo del ____/____/____
- dell'uscita in anticipo del ____/____/____

Terni, li ____/____/____

FIRMA

(certificati alunni, lettera accompagnamento)

Si accoglie/non si accoglie come motivazione adeguata di assenza/ritardo/uscita in deroga il certificato prot.

n. _____ presentato da _____ in data _____

in quanto:

- Consegnato oltre i 3 gg. previsti;
- Mancante di elementi essenziali (es. intestazione, data, firma o simili)
- Non rispondente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti circa i criteri di deroga.

Eventuali note:

Terni, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luciana Leonelli

Firma p.p.v. dell'alunno interessato _____ Terni, _____