



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria, 35 - 05100 TERNI - TEL: (0744)428134 - FAX: (0744)409338
http://scuole.provincia.tr.it/ls_donatelli- E-Mail: trps03000x@istruzione.it
CODICE FISCALE: 80006150553 - C.C.P.: 10813053

COMUNICAZIONE N° 022
[COM_022_libretti giust]

Terni, li 18 settembre 2012

Ai Docenti
Al Personale A. T. A.
Agli alunni
Ai genitori degli studenti
All'Albo on line

OGGETTO: Assenze, ritardi, permessi.

1) Libretti per la richiesta della giustificazione delle assenze.

Per quanto attiene alla distribuzione dei libretti per la richiesta della giustificazione della assenze, si dispone quanto segue:

- a) gli studenti maggiorenni potranno ritirare i libretti di persona ma, visto che devono compilare e consegnare anche il modello (MOD_376) con il quale autorizzano o non autorizzano la scuola a comunicare alla famiglia le informazioni che li riguardano, sono invitati a procedere contestualmente alle due operazioni con la presenza di uno dei genitori o di chi ne fa le veci;
- b) gli studenti minorenni non potranno ritirare i libretti di persona: questi dovranno essere ritirati da uno dei genitori il quale dovrà depositare, contestualmente, la firma in segreteria. Nel caso che i genitori intendano entrambi poter firmare le richieste di giustificazione devono entrambi procedere alla medesima operazione.
- c) Nel libretto delle giustificazioni le pagine di **colore giallo** consentono agli alunni di giustificare i permessi di entrata (1 ora) e di uscita (1 ora) che, come da Regolamento, possono essere complessivamente non più di 2 per ogni mese e non cumulabili. Qualora i genitori intendano autorizzare altra persona di loro fiducia a prendere in consegna l'alunno minorenne che avesse necessità di uscire in anticipo, debbono presentare formale delega in segreteria con fotocopia del documento di identità dei deleganti e del/dei delegato/i.

Il ritiro del libretto prevede la consegna di una foto-tessera, presso l'Ufficio di Segreteria Didattica nei giorni e nelle ore di ricevimento del pubblico, (il che consente all'alunno di utilizzare il libretto in tutti i contesti dove è necessaria l'identificazione).

In caso di smarrimento e/o di richiesta di un libretto supplementare, il duplicato verrà rilasciato solo dopo aver controllato le assenze ed i ritardi già effettuati.

2) Assenze, ingressi in ritardo, uscite in anticipo degli studenti

Lo studente, che abbia accumulato più di due assenze o ritardi non giustificati o che abbia utilizzato i permessi di ingresso e di uscita oltre quelli consentiti, è soggetto a valutazione negativa che incide sul voto di condotta.

Si precisa che una assenza o un ritardo sono considerati non giustificati quando:

- a) l'alunno ometta di presentare la richiesta di giustificazione per tre giorni lavorativi consecutivi;

- b) anche in caso di presentazione della richiesta di giustificazione entro i termini consentiti, l'insegnante dichiara l'assenza o il ritardo ingiustificati, per carenza nella motivazione adottata (es. assenza collettiva degli studenti, assenza strategica ecc.).

3) Assenze collettive degli alunni

In merito alle assenze collettive si dispone quanto segue:

- a) il giorno successivo ad una assenza collettiva gli insegnanti devono chiedere agli studenti, che si sono assentati, il *Libretto per le richieste delle giustificazioni*;
- b) la giustificazione non deve essere concessa nel caso in cui i motivi dell'assenza indicati, dai genitori o dagli stessi studenti maggiorenni, attengano alla partecipazione a manifestazioni non autorizzate dagli organi preposti oppure, genericamente, a motivi personali o a motivi familiari;
- c) la giustificazione è concessa nel caso in cui le cause dell'assenza siano motivi di salute, oppure motivi familiari debitamente documentati dai genitori.

4) Ingressi in ritardo e uscite in anticipo degli studenti

- a) Lo studente che entra in ritardo a scuola nell'arco temporale fra le ore 8:07 e le ore 8:25, viene accolto in classe dall'insegnante della prima ora che provvederà direttamente alla procedura di giustificazione delle entrate in ritardo (**foglio celeste**). Si precisa che, qualora l'alunno entri a scuola dopo le ore 8:25, non potrà disturbare la lezione, pertanto entrerà in classe alle ore 9:04. Nel frattempo aspetterà nella zona antistante la segreteria e provvederà a presentare la richiesta di giustificazione al Dirigente scolastico o ai suoi delegati (**foglio giallo** del libretto).
- b) Lo studente che entra in ritardo a scuola alle ore 9:04 (seconda ora di lezione) viene accolto in classe dall'insegnante con il permesso "Richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario" debitamente firmato dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati (**foglio giallo** del libretto).

I ritardi ripetuti e le uscite in anticipo, come da Regolamento, pesano sulla condotta fatta eccezione per gli studenti che abbiano il permesso permanente per motivi di trasporto (**vedi retro copertina**).

Si precisa che ogni ingresso e uscita effettuata fino al ritiro del libretto va trascritta e regolarizzata.

- c) Lo studente potrà uscire soltanto un'ora prima della fine delle lezioni utilizzando il permesso "Richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario" (**foglio giallo**) del libretto. **Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati da uno dei genitori o da persona da essi formalmente delegata.** Non sono ammesse deroghe o clausole liberatorie, le quali sono nulle ai fini giuridici.
- d) Qualora lo studente, in casi eccezionali, sia costretto ad entrare dopo le ore 9,04 per motivi di salute (es. analisi cliniche, visite mediche) deve produrre idonea documentazione ed è autorizzato ad entrare dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati.
- e) Qualora lo studente, ancorché maggiorenne, debba uscire a causa di improvviso malessere in qualunque momento della mattinata, per sua tutela e sicurezza, deve essere comunque prelevato dal genitore o da persona delegata dai genitori. L'uscita è autorizzata dal Dirigente scolastico o suo delegato. In caso di malessere grave la scuola deve far intervenire il Pronto soccorso.

5) Entrate ed uscite per variazioni di orario disposte dalla scuola

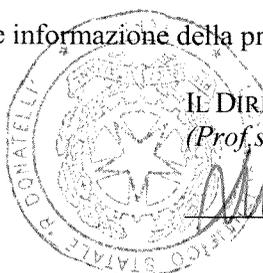
Il libretto delle giustificazioni è dotato anche di permessi di entrata e d'uscita (**foglio bianco dalla pagina 11 alla pagina 14**) che l'alunno è obbligato ad utilizzare e a ritrasmettere alla scuola con la firma del genitore nel caso che la classe di appartenenza, avvertita almeno entro il giorno prima con il modello di variazione di orario, per esigenze didattico-organizzative, entri dopo o esca prima dell'orario giornaliero previsto.

La mancata firma del genitore per presa visione comporterà, in questo caso, che l'alunno non potrà uscire dalla scuola con il resto della classe.

* * *

Gli studenti sono pregati di dare informazione della presente comunicazione, alle rispettive famiglie.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Roberta Rossetti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)

[Handwritten signature of Prof.ssa Luciana Leonelli]