



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° 030
[COM_030_ritiro libretti giustificazione]

Terni, li 16 settembre 2014
Ai Docenti
Al Personale A. T. A.
Agli alunni
Ai genitori degli studenti
All'Albo on line

OGGETTO: Assenze, ritardi, permessi.

1) Libretti personali per la richiesta della giustificazione delle assenze.

A partire da giovedì 18/09/2014 è possibile ritirare i libretti delle giustificazioni con il seguente orario:

Mattina (dal lunedì al sabato)- dalle ore 8:00 alle ore 13:30

Pomeriggio (solo il lunedì)- dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Tale orario resterà eccezionalmente in vigore fino alla fine del mese, con l'intento di poter distribuire l'afflusso degli interessati garantendo fasce più larghe del solito.

Per quanto attiene alla distribuzione e l'utilizzo dei libretti personali per la richiesta delle giustificazioni, si dispone quanto segue:

- a) gli studenti maggiorenni potranno ritirare i libretti di persona ma, visto che devono compilare e consegnare anche il modello allegato alla presente (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 in cui i genitori intendano entrambi poter firmare le richieste di giustificazione, devono entrambi procedere alla medesima operazione. Si consiglia, inoltre, ai genitori di individuare, comunque, un loro delegato che possa prelevare in loro vece l'alunno minorenne, in caso di uscita anticipata resasi improvvisamente necessaria.
- c) Il libretto è strutturato nel modo seguente:
 - Nella seconda di copertina c'è lo spazio per la foto dell'alunno e per brevi avvertenze.
 - Da pag. 1 a pag. 4 vi sono le firme riconosciute dalla scuola, prospetti orari e indicazioni sui colloqui
 - Dalla pag. 5 alla pag. 8 sono presenti spazi per le comunicazioni di entrata/uscita della classe conseguenti a variazioni di orario disposte dalla scuola. Queste debbono essere debitamente firmate dai genitori per presa visione, altrimenti gli alunni minorenni non possono essere fatti uscire con il resto della classe;
 - Quest'anno è stata inserita una nuova parte che presenta 10 pagine (ripartite in matrice e tagliando da staccare) per le comunicazioni della scuola alla famiglia dell'alunno/a. Tali pagine possono essere utilizzate dai singoli docenti, qualora abbiano necessità di notificare alla famiglia eventuali ammonizioni scritte comminate agli alunni, o ravvisino la necessità di convocare i genitori. Il tagliando da staccare deve essere debitamente compilato e controfirmato dal genitore. Lo stesso insegnante che ha proceduto alla notifica, ritira il tagliando, avendo controllato che sia correttamente compilato, e lo consegna in segreteria, perché sia archiviato nel fascicolo personale dell'alunno.

- La sezione di colore bianco presenta i moduli per la giustificazione delle assenze. La richiesta di giustificazione va presentata, al massimo, entro 3 gg. dall'assenza. La mancata presentazione di tale richiesta, configura assenza ingiustificata, la quale incide sul voto di condotta, poiché è una inadempienza rispetto a una disposizione organizzativa (si applica inoltre quanto previsto dal regolamento di disciplina: dopo 5 casi di assenza/ritardo/uscita, scatta l'ammonizione scritta che incide sul voto di comportamento).
- La sezione di colore giallo riporta lo spazio per i permessi di entrata fuori orario. Si fa presente che, in caso di ingressi successivi alle ore 8,30, le ore che così si cumulano incidono sul calcolo dei $\frac{3}{4}$ della frequenza dell'orario annuale personalizzato e possono avere, pertanto, effetti sulla possibilità di ammissione alla valutazione finale.
- La sezione azzurra consente la richiesta dell'uscita in anticipo per motivi contingenti. Si ricorda che gli alunni minorenni possono uscire solo se prelevati dai genitori o da loro delegati.
- Nella terza di copertina è presente lo spazio per i permessi di ingresso/uscita fuori orario permanenti per motivi di trasporto o per esonero dall'IRC.

Il ritiro del libretto prevede la contestuale consegna di una foto-tessera, presso l'Ufficio di Segreteria Didattica nei giorni e nelle ore sopra indicate.

Si precisa che **il libretto personale deve essere sempre portato a scuola dall'alunno**, proprio perché strumento di comunicazione scuola/famiglia e strumento per l'identificazione interna.

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

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 addotta.

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) Per le **entrate in ritardo** si compilano i **fogli gialli** del libretto. Lo studente che entra in ritardo a scuola nell'arco temporale fra le ore 8:07 e le ore 8:30, viene accolto in classe dall'insegnante della prima ora che provvederà direttamente alla procedura di giustificazione delle entrate in ritardo. Si precisa che, qualora l'alunno entri a scuola dopo le ore 8:30, 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.
- b) Lo studente che entra in ritardo a scuola dalle ore 9:04 in poi (seconda ora di lezione) viene accolto in classe dall'insegnante con la "Richiesta di permesso d'entrata fuori orario" debitamente firmato dal Dirigente scolastico o dai suoi delegati.
- c) 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.
- d) Lo studente potrà uscire soltanto un'ora prima della fine delle lezioni utilizzando la "Richiesta di permesso d'uscita fuori orario" (**foglio celeste**) 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.
- e) Qualora lo studente, ancorchè 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.

- f) Qualora l'alunno non abbia con sé il libretto, i permessi di entrata/uscita sono accordati dal D.S. o dai suoi delegati attraverso la compilazione del tagliando bianco da compilarsi presso i collaboratori scolastici nello spazio antistante la Presidenza (primo piano del plesso centrale).
- g) **I ritardi ripetuti e le uscite in anticipo, come da Regolamento di Disciplina, 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.

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 5 alla pagina 8**) 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 minorenni non potrà uscire dalla scuola con il resto della classe.

6) Richieste di appuntamento con i docenti

Il libretto presenta, infine, una sezione nella quale sono presenti gli spazi a disposizione delle famiglie per prenotare i colloqui con i singoli docenti.

* * *

I genitori possono controllare la presenza a scuola dei loro figli attraverso il registro elettronico. Sulle modalità di accesso, le procedure per la richiesta della password ed ogni altra informazione utile su quest'ultimo, verrà data successiva comunicazione.

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
fc



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico "R. Donatelli"
TERNI

Io sottoscritto _____, nato a _____,
il ____/____/____,

autorizzo - non autorizzo

il Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli", presso il quale frequento la classe _____ sezione _____,
a comunicare, anche in forma telematica, ai miei genitori i seguenti dati personali:

1. le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite in anticipo;
2. i voti assegnatimi nelle prove scritte ed orali;
3. ogni altra informazione circa l'andamento didattico, le eventuali difficoltà di apprendimento, la partecipazione al dialogo educativo, il comportamento manifestato nel corso delle attività scolastiche.

Tale autorizzazione, operata all'atto del raggiungimento della maggiore età ha durata ed effetto anche per i periodi ed anni successivi fino al conseguimento del titolo di studio.

Terni, li ____/____/____

FIRMA DELL'ALUNNO
