



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana - Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Telef. 0865/414128 – 414284 Fax 0865/413856

<http://www.lsmajoranaiseria.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it

Avviso n. 17

Isernia, 17 settembre 2014

**Ai Sigg. Docenti
LORO SEDI**

**Agli Alunni
LORO SEDI**

**Ai Sigg. Genitori degli alunni
LORO SEDI**

**Al personale A.T.A.
LORO SEDI**

OGGETTO: libretto delle assenze e tessera di riconoscimento.

Il libretto della assenze, così come indicato anche dal Consiglio d'Istituto, ha una duplice funzione: quella di tessera di riconoscimento all'interno dell'Istituto e quella di agile strumento di controllo delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate. Contiene anche due quadri orario che possono essere utilizzati per i due periodi in cui sono stati ripartiti i giorni di lezione. Due pagine, infine, sono riservate alle convocazioni dei genitori da parte dei docenti.

Le modalità d'uso sono le seguenti:

A – tessera di riconoscimento

Il libretto è già intestato all'alunno. L'alunno provvederà ad aggiungere eventuali dati mancanti e ad apporre la sua foto formato tessera sull'apposito spazio. La firma del genitore, ai fini dell'autenticazione, deve essere apposta in presenza del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A. o di un suo delegato, **entro e non oltre il 5 ottobre 2014, dalle ore 11,15 alle ore 13,00 di ogni giorno lavorativo e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 nel giorno di mercoledì.**

Il numero della tessera o del duplicato (quando ne sia necessario il rilascio) è apposto direttamente dall'Ufficio di Segreteria.

L'alunno, a richiesta, è tenuto a mostrare il tesserino di riconoscimento al Dirigente Scolastico, al personale docente e ATA, in servizio nell'Istituto.

B - assenze

Al rientro a scuola, dopo ogni assenza, l'alunno (anche se maggiorenne) è tenuto a mostrare al docente presente in classe il libretto-tessera, con l'avvenuta giustificazione delle assenze (prime tre colonne).

Per gli alunni minorenni è richiesta necessariamente la firma del genitore (quarta colonna) a dimostrazione che la famiglia è informata dell'assenza. Il docente dell'ora annoterà sul registro elettronico giustificando l'assenza con la relativa procedura. Qualora l'alunno non vi esegua al suo rientro dopo l'assenza, deve assolutamente provvedere entro il giorno successivo. In caso contrario, per l'ammissione in classe, necessita l'autorizzazione del D. S. o dei delegati. In tal caso l'inadempienza dell'alunno sarà comunicata ai genitori e, in caso di recidiva, potrà assumere rilevanza disciplinare.

Dopo un'assenza continuata di durata superiore a cinque giorni (compresi eventuali giorni festivi intermedî), per essere riammessi in classe è necessaria l'autorizzazione del D.S. o del collaboratore vicario. Se l'assenza è dovuta a motivi di salute, per ottenere l'autorizzazione, occorre presentare il certificato medico di guarigione.

C – Ritardi

Gli **alunni in ritardo** potranno essere ammessi in classe come segue:

- **in via ordinaria**, saranno autorizzati ad entrare in ritardo a scuola e in classe gli alunni pendolari che utilizzano mezzi di linea con orario incompatibile con quello fissato per l'inizio delle lezioni. Al fine di evitare abusi, l'elenco nominativo degli alunni autorizzati sarà annotato sui registri di classe a cura del docente coordinatore;



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana - Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Telef. 0865/414128 – 414284 Fax 0865/413856

<http://www.lsmajoranaiseria.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it

- **in via eccezionale** il Dirigente Scolastico, il docente delegato o, in caso di assenza, il docente della classe, autorizzeranno ad entrare gli alunni il cui ritardo sia dovuto ad eventi particolari (motivi di salute, motivi familiari documentati, se accompagnati da genitori o da comunicazione degli stessi che attestano l'imprevedibilità dell'evento, ...); il motivo del ritardo deve essere documentato e giustificato al Dirigente Scolastico o al delegato con annotazione sul libretto delle comunicazioni scuola - famiglia; **le entrate in ritardo dovute a motivi generici sono ritenute ingiustificate. Gli ingressi in ritardo sono di norma consentiti entro l'inizio della seconda ora. Eventuali deroghe saranno valutate caso per caso.**

Il docente annoterà sul registro elettronico.

Nel caso in cui l'alunno abbia dimenticato il libretto-tessera, è tenuto a provvedervi alla prima ora del giorno successivo. In caso contrario, per l'ammissione in classe, necessita l'autorizzazione del D.S. In tal caso l'inadempienza dell'alunno sarà comunicata ai genitori e potrà assumere rilevanza disciplinare.

Per gli alunni minorenni è richiesta necessariamente la firma del genitore (terza colonna) a dimostrazione che la famiglia è informata del ritardo. Tale firma, se non già presente nel giorno in cui avviene l'ingresso in ritardo, **deve risultare necessariamente al rientro a scuola il giorno successivo. Il docente in servizio alla prima ora di presenza dell'alunno in detto giorno provvederà alla necessaria verifica.**

D – Uscite anticipate

Per le richieste di uscita anticipata, si fa riferimento all'avviso interno n. 16 del 16 settembre 2014, sono concesse solo in presenza di eccezionali e documentati motivi. Ad evitare rifiuti dovuti anche ad impegni prioritari degli addetti al rilascio dell'autorizzazione, salvo casi eccezionali, **dette richieste devono essere presentate entro le ore 8,15 ai collaboratori scolastici al 1° piano della sede centrale, al collaboratore scolastico in servizio presso la succursale e al collaboratore scolastico in servizio presso il Liceo Classico. Per gli alunni minorenni la richiesta scritta è ammessa qualora il genitore abbia provveduto al deposito della firma sul libretto-tessera relativo all'anno 2014/2015.**

Il Dirigente Scolastico o i delegati autorizzeranno con la propria firma l'uscita richiesta. Salvo casi del tutto eccezionali, non saranno autorizzate uscite anticipate ad alunni sprovvisti del libretto-tessera, anche se maggiorenni.

L'uscita anticipata non può essere autorizzata, di norma, prima della fine della 4^a unità oraria di lezione.

Gli alunni minorenni che, per motivi documentati, sono autorizzati a uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni devono essere presi in consegna esclusivamente da un genitore o da persona maggiorenne munita di delega unita alla copia di un documento di riconoscimento entrambe datate e sottoscritte dal genitore delegante.

Eventuali deroghe saranno valutate caso per caso.

Gli alunni maggiorenni dell'Istituto possono motivare, documentare e giustificare da sé le assenze, l'ingresso dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita prima del termine delle lezioni solo se a tal fine preventivamente autorizzati, per quanto di sua competenza, da un genitore che provvederà a depositare, presso la Segreteria Alunni dell'Istituto, apposita delega (il modello è scaricabile dal sito dell'Istituto) accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del genitore delegante debitamente sottoscritto. Con tale specifico atto il genitore esonera l'Istituto da ogni responsabilità in merito alle dichiarazioni rese dal proprio figlio maggiorenne.

E – Convocazione

La convocazione dei genitori è disposta dai docenti (colonne 1, 2, 3 e 4) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Il giorno successivo l'alunno è tenuto a riportare al docente interessato il libretto con le annotazioni dei genitori (colonne 5 e 6).

In caso di inadempienza da parte dell'alunno, la convocazione sarà rinnovata tramite l'Ufficio di Segreteria. Detta inadempienza dell'alunno, in caso di recidiva, può assumere anche rilevanza disciplinare.

Copia della presente sarà inviata a tutti i genitori che avranno fornito il loro indirizzo di posta elettronica. Ai rimanenti sarà fatto avviso tramite SMS.

Tutti gli alunni sono invitati ad informare di quanto sopra i rispettivi genitori



Responsabile del procedimento D'Uva Angela