



cstf020003@istruzione.it  
cstf020003@pec.istruzione.it  
www.itiscastrovillari.edu.it  
C.F. 83000750782  
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

## Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)  
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

AI DOCENTI  
AGLI STUDENTI  
ALLE FAMIGLIE  
ALL'UFFICIO ALUNNI  
ALL'UFFICIO TECNICO

### REGOLAMENTO ASSENZE/RITARDI/USCITE ANTICIPATE ALUNNI

Il DPR 122/2009, all'art. 2 e 4, stabilisce nel **25%** del monte ore personalizzato (MOP) della classe il numero di ore di assenze che non deve essere superato per la validità dell'anno scolastico, fatte salve le casistiche di deroghe alla materia previste dalla normativa vigente (**Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011**) e dagli organi collegiali (**delibera collegio docenti Itis "E. Fermi" n. 05 dell'11/09/2018**).

Ciò si traduce nel caso del nostro istituto come segue:

- **ITT**: n. di ore di assenza consentito **pari a 272 su 1089 totali per le classi prime / 264 su 1056 per le altre classi**

**Gli ingressi in ritardi e le uscite anticipate costituiscono di fatto ore di assenza e vanno a confluire nel conteggio totale.**

*Si ricorda, inoltre, che l'assiduità o meno nella frequenza delle lezioni rappresenta elemento di valutazione anche nell'attribuzione del voto di condotta.*

**Di seguito si riporta l'elenco delle tipologie di assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti minimi delle ore di frequenza delle lezioni. La deroga sarà pari al 10%:**

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati:
  - assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
  - assenze di almeno cinque giorni continuativi motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN;
  - assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;

- assenze per terapie o cure programmate certificate da un medico del SSN

*La deroga avrà, quale presupposto imprescindibile, la presentazione della certificazione medica contestualmente al rientro a scuola dell'allievo; si specifica a tal proposito che l'unica certificazione valida, ai fini dello scorporo delle assenze, è quella che reca l'indicazione della data di inizio e di fine della malattia oppure la data di inizio della malattia e il n. di giorni di prognosi. Le certificazioni che recano la dicitura "l'alunno può rientrare a scuola; l'alunno può riprendere le lezioni, ..." e similari valgono unicamente ai fini della riammissione a scuola e della giustificazione delle assenze, ma non contengono gli elementi necessari per l'applicazione della deroga. Tali certificazioni andranno consegnate dagli studenti/famiglie in Ufficio Alunni, unitamente all'Allegato C debitamente compilato, entro e non oltre i n. 7 gg. dal rientro a scuola dell'alunno. Le certificazioni consegnate oltre tale data non saranno prese in considerazione. L'Ufficio Alunni - per parte propria - provvederà ad assumere tempestivamente a protocollo le certificazioni, a inserirle nel fascicolo personale dello studente e a darne copia al docente coordinatore di classe.*

- Donazioni di sangue;
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- Partecipazione ad attività culturali/artistiche patrocinate dal MIUR ([www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)) e attività culturali/artistiche delle Istituzioni AFAM riconosciute dal MIUR ([www.afam.miur.it](http://www.afam.miur.it));
- Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (Chiesa Cristiana Avventista del settimo giorno L.101/1989);
- Attività di stage e/o integrative del curriculum organizzate direttamente dall'Istituto e attività di rappresentanza istituzionale;
- Partecipazione a concorsi, a prove di selezione ed esami;
- Scioperi mezzi di trasporto e avarie documentate degli stessi;
- Calamità naturali accertate e ufficializzate verificatesi nei Comuni di provenienza degli studenti;
- Gravi e documentati motivi personali/familiari (della più stretta cerchia di familiari: genitori, facenti le veci, fratelli e/o sorelle).

*Anche per tali motivazioni è obbligatorio presentare giustificazione scritta presso l'Ufficio Alunni con le medesime modalità e tempistica delle certificazioni mediche. Nel caso di situazioni non certificabili è obbligatoria un'autodichiarazione ai sensi della L. 445/2000 (da unire sempre all'Allegato Modello C).*

## **IN SINTESI**

- TUTTI GLI STUDENTI DOVRANNO GIUSTIFICARE AL RIENTRO A SCUOLA LE PROPRIE ASSENZE AI DOCENTI DELL'ORA - TRAMITE APPOSITO LIBRETTO DA RITIRARE IN UFFICIO ALUNNI (I MAGGIORENNI AUTONOMAMENTE, GLI ALTRI STUDENTI PER IL TRAMITE DELLA FAMIGLIA)
- NEL CASO DI ASSENZE CONTINUATIVE SUPERIORI AI N. 5 GG., OLTRE ALLA GIUSTIFICAZIONE SUL LIBRETTO, GLI STUDENTI/FAMIGLIE DOVRANNO COMPILARE E PRESENTARE IN SEGRETERIA ALUNNI L'ALLEGATO MODELLO C UNITAMENTE ALLE CERTIFICAZIONI SPECIFICHE

**Si ricorda che le deroghe possono comportare un percorso di recupero concordato con l'istituzione scolastica e SONO CONCESSE A CONDIZIONE CHE LE ASSENZE COMPLESSIVAMENTE TOTALIZZATE NON PREGIUDICHINO, A GIUDIZIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE, LA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI INTERESSATI.**

### ***INDICAZIONI OPERATIVE PER I COORDINATORI DI CLASSE***

I **Docenti Coordinatori di Classe** sono pregati di conteggiare e, quindi, comunicare, mediante Segreteria Alunni, alle famiglie e agli Alunni con alto tasso di assenza, il rischio del limite di assenza per la validità dell'anno scolastico. Contestualmente sono invitati a verificare la presenza di eventuali giustificiche, protocollate in Segreteria Alunni su modello **Allegato C (per i genitori)** e quindi sollecitare, se necessario, la frequenza.

In ogni caso i **Docenti Coordinatori di Classe** sono pregati di monitorare mensilmente\*, il numero di assenze degli Alunni della propria Classe come da **Allegato A (per i docenti)** o da **modello previsto dal registro elettronico** e la corrispondente percentuale sul monte ore personalizzato della classe e di comunicare, mediante Segreteria Alunni, con apposito **Allegato B (per i docenti)**, alle Famiglie, la situazione dei propri figli, specie se si tratta di alunni al limite della frequenza e soggetti all'obbligo scolastico.

\*A tal proposito è obbligatorio che alla fine di ogni mese i Docenti Coordinatori stampino dal registro elettronico il "Riepilogo assenze alunni" (Percorso: "Riepiloghi statistici"  $\iff$  "Riepilogo assenze totale") e lo firmino per essere consegnato all'Ufficio Alunni; ciò al fine di attestare l'indispensabile controllo periodico a loro spettante.

**Si ricorda che la giustificazione delle assenze è fondamentale per il reingresso dell'Alunno in Classe, fatte salve le condizioni e le richieste di giustificica diretta del Genitore qui in Istituto.**

**Si ricorda, ancora, che saranno considerate "assenze di massa" quelle che comporteranno la mancanza in aula dei 2/3 della classe; tali assenze non saranno giustificate né giustificabili, a meno che i singoli alunni non si siano assentati per motivi differenti che andranno giustificati nelle modalità già richiamate.**

**Si rammenta, infine, che le reiterate assenze possono incidere sul profitto e sulla frequenza dello Studente nonché, nel caso di assenze di classe e/o non motivate o giustificate, sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli Alunni come da Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011.**

### ***INDICAZIONI OPERATIVE PER I GENITORI***

**Si premette che le Famiglie hanno l'obbligo di verificare quotidianamente la presenza o meno dei propri figli a Scuola, compresi gli eventuali ritardi, unicamente attraverso il registro elettronico tramite le apposite credenziali.**

Le assenze che ricadono nelle casistiche ammissibili a deroga sopra elencate possono essere giustificate esclusivamente su modello **Allegato C (per i genitori)** con corredo di documentazione e, comunque, si ribadisce, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione dell'Alunno.

**L'Allegato C con relativa documentazione, unico giustificativo dell'assenza, valido ai fini del computo finale delle assenze ammissibili, deve essere consegnato entro 7 giorni dal rientro in classe e deve essere protocollato dalla Scuola per poi essere inserito nel fascicolo personale dello Studente.**

### **ALTRE AVVERTENZE**

Come già accennato, i ritardi in ingresso e le uscite anticipate andranno a sommarsi al computo delle ore di assenza (gli studenti provvisti di autorizzazione per validi e comprovati motivi godono di deroga)

In particolare

#### **Ingressi in ritardo**

##### 1° ora

- l'ingresso oltre l'orario previsto farà scattare i rispettivi minuti di ritardo nel conteggio delle assenze; i docenti procederanno come segue:
  - annoteranno sul registro elettronico l'orario preciso di arrivo nel campo "Orario", senza indicare l'ora di ingresso nel campo "Ora" (vedi immagine seguente) dell'alunno poiché il registro provvederà in automatico a conteggiare i minuti di ritardo;

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	08:40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivazione														

- per gli studenti le cui Famiglie hanno fatto richiesta di giustificazione e tale giustificazione è suffragata da motivazioni accoglibili, le ore di ritardo non concorreranno al calcolo delle assenze; per cui lo scorporo di tali ritardi avverrà in automatico tramite registro elettronico;

##### ore successive alla prima

- i docenti si limiteranno ad annotare sul registro elettronico l'ora reale di ingresso poiché il sistema calcolerà in automatico i minuti di ritardo

Lo studente ritardatario dovrà in ogni caso giustificare per iscritto il proprio ritardo; non potrà sostenere eventuali compiti in classe preventivamente fissati dal docente di classe, che dovrà stabilire una data di recupero oppure farà svolgere il compito nel tempo rimanente oppure prenderà la decisione che ritiene più opportuna per lo studente; ciò al fine di responsabilizzare gli studenti e sensibilizzarli al rispetto delle regole, degli impegni, della puntualità, dei docenti e dei compagni di classe.

**N.B.** Lo studente ritardatario dovrà, invece, sempre e comunque, essere accolto in classe - all'arrivo a scuola - dai docenti dell'ora.

## Uscite anticipate

- gli studenti maggiorenni, salvo diverse indicazioni fatte pervenire per iscritto a scuola dalle famiglie, potranno richiedere autonomamente di uscire prima; essi avranno a disposizione n. 3 permessi durante l'anno, esauriti i quali potranno uscire solo se prelevati dai genitori o da persone delegate
- gli altri studenti potranno uscire prima solo ed esclusivamente se prelevati dai genitori o da persone da quest'ultimi delegate; ciò non vale per coloro che, a domanda, avranno ottenuto l'autorizzazione ad uscire prima per motivi di trasporto o altre ragioni motivate (tali domande-permessi saranno gestite presso l'Ufficio Tecnico dal responsabile prof. Tarsitano)

Per le uscite anticipate i docenti si limiteranno ad annotare sul registro elettronico l'orario reale di uscita, poiché il sistema calcolerà in automatico i minuti di assenza, tranne che per gli alunni per i quali l'autorizzazione ad uscire in anticipo sia già registrata sul registro elettronico, visibili nel campo "Permessi autorizzati".

In generale i C.d C. dovranno tenere conto - ai fini della validità dell'anno scolastico - delle autorizzazioni previste dalla Scuola per le uscite anticipate e i ritardi giustificati.

*A partire dal mese di maggio per assicurare un ordinato e sereno svolgimento di tutte le attività di fine anno scolastico saranno sospese uscite anticipate e ingressi differiti, salvo per motivi di trasporto e per casi urgenti, gravi e motivati dai genitori che dovranno accompagnare e/o prelevare personalmente i propri figli.*

IL PRESENTE REGOLAMENTO INTEGRA CON EFFICACIA IMMEDIATA (ED EVENTUALMENTE SOSTITUISCE PRECEDENTI DISPOSIZIONI) IL REGOLAMENTO VIGENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE DI CASTROVILLARI E VIENE IMMEDIATAMENTE PUBBLICATO ALL'ALBO ONLINE DELLA SCUOLA ([WWW.ITISCASTROVILLARI.EDU.IT](http://WWW.ITISCASTROVILLARI.EDU.IT)).

TALE REGOLAMENTO SARÀ ILLUSTRATO DAL COORDINATORE DI CLASSE AGLI STUDENTI E NE SARÀ ANNOTATA L'AVVENUTA LETTURA SUL REGISTRO DI CLASSE.

Elenco allegati - Modulistica (scaricabile dal sito web):

- Allegato A *Annotazioni e Comunicazioni alle Famiglie* (per i docenti)
- Allegato B *Validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado – Artt. 2 e 14 DPR 122/2009. COMUNICAZIONI SULLE ASSENZE* (per i docenti)
- Allegato C *Giustificazione assenza ai sensi della Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 sulla validità dell'anno scolastico: deroga* (per i genitori)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*f.to* prof.ssa Rossana Perri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93