



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

Via Caccianiga, 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843

e-mail: tvpm010001@istruzione.it

Codice Fiscale 80011400266



Treviso, 17 settembre 2018

Comunicato n. 15

AGLI STUDENTI AI GENITORI

Oggetto: **Informazioni inizio anno scolastico 2018/2019**

- Libretto giustificazioni assenze e comunicazioni scuola-famiglia
- Gestione delle assenze e dei ritardi
- Esonero dall'insegnamento della religione cattolica.

Firma dei genitori sul libretto dello studente per le giustificazioni delle assenze e le comunicazioni scuola-famiglia.

I libretti degli studenti devono essere firmati da entrambi i genitori (o chi ne fa le veci) e controfirmati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (Collaboratori del Dirigente, Responsabile della succursale, Figure Strumentali). Unitamente il Genitore deve prendere visione e sottoscrivere il **patto di corresponsabilità** stampato sull'ultima facciata del libretto medesimo.

I Genitori potranno far convalidare la loro firma sul libretto dei figli secondo le seguenti modalità:

1. recandosi di persona in sede centrale, presso il bancone al primo piano, o in succursale, presso la portineria e rivolgendosi ai collaboratori scolastici;
2. presentando, tramite il figlio/la figlia, il libretto firmato e accompagnato da un documento di riconoscimento del genitore (carta d'identità, patente, passaporto) in originale o in fotocopia;
3. (solo per gli studenti delle classi seconde, terze, quarte e quinte) presentando, tramite il figlio/la figlia, con il nuovo libretto firmato dal genitore, il libretto dello scorso anno firmato dallo stesso genitore.

Con l'occasione si ricorda che gli studenti delle classi seconde, terze, quarte e quinte, una volta utilizzato eventualmente il libretto dello scorso anno secondo la modalità 3 di cui sopra, sono tenuti a restituirlo alla scuola onde evitare il riutilizzo delle giustificazioni previste per l'a.s. 2018/2019.

Gli **studenti maggiorenni** possono apporre la loro firma accanto a quella del genitore, tenendo presente che il libretto, senza quest'ultima, non sarà convalidato dal Dirigente.

Gestione delle assenze e dei ritardi

Assenze

Le assenze vanno giustificate dal genitore o dallo studente stesso, se maggiorenne, e presentate dallo studente, al momento del suo rientro a scuola, al docente in orario, che firmerà la giustificazione e ne prenderà nota sul registro di classe.

Nel caso di assenze di più di cinque giorni dovute a malattia lo studente dovrà accompagnare la giustificazione col certificato medico.

Nel caso di assenze superiori ai cinque giorni, non dovute a malattia, è sufficiente la giustificazione sul libretto purché il genitore dello studente abbia segnalato tempestivamente alla scuola il motivo dell'assenza. La comunicazione preventiva da parte della famiglia di un'assenza programmata dello studente risulta quanto mai importante per consentire ai docenti del Consiglio di Classe di programmare opportunamente l'attività didattica.

La dicitura “sciopero” quale motivazione dell’assenza, per quanto attiene agli studenti, è priva di riscontro giuridico; si tratta, in ogni caso, di assenza scolastica, per la quale andrà riportata con puntualità, nelle comunicazioni scuola-famiglia, la presa d’atto dei genitori.

Entrate posticipate o uscite anticipate per tutto l’anno scolastico

Gli studenti che, per motivi di trasporto, necessitano di entrare posticipatamente e/o uscire anticipatamente devono presentare al più presto al Dirigente Scolastico la richiesta di autorizzazione tramite l’apposito **modulo A** in allegato o (in distribuzione presso i collaboratori scolastici di entrambe le sedi) cui lo studente allegnerà documentazione di supporto (orario treni, autobus, pullman...). Il Dirigente Scolastico, valutata attentamente la richiesta, pubblicherà successivamente gli elenchi degli alunni autorizzati alle entrate posticipate e/o alle uscite anticipate, che comunque non potranno essere superiori ai 5- 10 minuti.

Ritardi occasionali e permessi occasionali di uscita anticipata

Le giustificazioni di entrata occasionale in ritardo e le richieste di uscita occasionale anticipata saranno presentate e motivate su libretto in modo non generico al docente in orario in classe e dallo stesso firmate ed annotate sul registro di classe. Si ricorda che, per evitare l’assenteismo immotivato, le richieste per motivi di salute (visite specializzate, cure mediche...) devono essere documentate dal certificato di presenza rilasciato dallo studio medico e che le giustificazioni generiche dovranno essere il più possibile evitate (fatta eccezione per quei casi in cui la tutela della privacy risulti prioritaria).

Nel caso in cui lo studente che entra in ritardo sia sprovvisto di giustificazione, l’ammissione alle lezioni avverrà con riserva e lo studente sarà tenuto a presentare regolare giustificazione sull’apposito libretto il giorno successivo.

Altrettanto dicasi per gli studenti che necessitano di uscire anticipatamente senza averlo preventivato. Sarà cura della scuola contattare la famiglia per comunicare la richiesta di uscita anticipata presentata dallo studente sia per verificarne l’attendibilità, sia, nel caso di improvviso malessere dello studente, per concordare la modalità di uscita o di soccorso più opportune.

Anche in questo caso il docente in orario dovrà segnalare l’uscita dello studente sul registro di classe e lo studente autorizzato ad uscire dovrà presentare giustificazione sul libretto il primo giorno di rientro a scuola.

Uscite anticipate causate dall’impossibilità di garantire la sorveglianza

Per ragioni organizzative, si possono determinare particolari ed eccezionali situazioni di emergenza (scioperi, assenze del personale docente...) che rendono impossibile garantire la presenza dell’insegnante in una determinata classe. In questi casi la sorveglianza diventa un problema di difficile soluzione e l’attività didattica si riduce allo studio individuale in classe con l’eventuale sorveglianza di un collaboratore scolastico. La scuola, in genere, anticipa l’uscita degli studenti, ma chiede alle rispettive famiglie l’autorizzazione a procedere in tal modo. L’acquisizione dei desiderati espressi dalle famiglie (autorizzare o non autorizzare) avviene tramite la compilazione del **modulo B**, qui allegato, che deve essere firmato dai genitori e consegnato al più presto alla scuola.

Studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della Religione Cattolica

Gli studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della Religione Cattolica sono autorizzati all’ingresso alla seconda ora o all’uscita prima dell’ultima ora nel caso in cui l’insegnamento della disciplina sia coincidente con queste frazioni orarie e qualora l’abbiano richiesto all’atto dell’iscrizione. In nessun caso gli studenti che non si avvalgono dell’insegnamento della Religione Cattolica possono lasciare l’edificio scolastico allorché l’ora di Religione sia situata in corpo di giornata.

Si ricorda infine che la scelta di avvalersi/non avvalersi dell’insegnamento della Religione Cattolica va fatta all’atto di iscrizione e non all’inizio dell’anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Antonia Piva
