



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"GALILEO GALILEI"**



SPECIALIZZAZIONE

ELETRONICA E TELECOMUNICAZIONI - ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE - CHIMICA - MECCANICA

✉ Via Ponchielli - 04100 LATINA - ☎ 0773/663325 - 📠 0773/479316

📧 itff010003@istruzione.it - itisgalilei@itisgalilei.it - www.itisgalilei.it

Circolare alunni n° 13

Latina 10 ottobre 2008

A tutti gli Alunni

Oggetto: ORARIO GIORNALIERO DELLE LEZIONI E DISCIPLINA DELLE ASSENZE, DELLE ENTRATE E DELLE USCITE: DIRETTIVA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

Per quanto riguarda le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate saranno osservate le seguenti regole

1. ORARIO GIORNALIERO DELLE LEZIONI

Le lezioni iniziano alle ore 8.10 e terminano alle ore 13.40.

2. ASSENZE E RITARDI

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

...omissis....

Art. 9

ORARIO E SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

...omissis....

- a) Gli alunni possono accedere ai locali dell'istituto 10 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni
- b) Sono tollerati un massimo di cinque minuti di ritardo, oltre questo termine i ritardatari saranno ammessi in classe alla seconda ora di lezione con annotazione giustificativa del proprio docente;
- c) Nel caso di frequenti ed ingiustificati ritardi la segreteria didattica, su segnalazione dei docenti interessati, provvederà ad avvisare i genitori, se l'alunno è maggiorenne vi sarà inoltre la possibilità di non ammissione in classe.
- d) Nell'ultima ora di lezione, gli alunni **escono dalle classi** solo dopo il suono della campanella
- e) Su richiesta dei genitori e in assenza di altre opzioni programmate dal Collegio dei Docenti, gli alunni esonerati dalla lezione dell'ora di religione, sono autorizzati ad entrare alla seconda ora quando detta lezione si svolge alla prima ora e ad uscire alla fine della penultima ora di lezione, quando essa si svolge nell'ultima ora.
- f) Gli alunni hanno l'obbligo di rimanere in classe durante il cambio dell'ora e fino all'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva.

NOTA ESPLICATIVA

I docenti della prima o della seconda ora anoteranno il ritardo sul libretto di giustificazioni dello studente, nel registro di classe, ed altresì, apponendo la lettera "R" sul suo cognome. La stessa "R" dovrà essere riportata nel foglio giornaliero di rilevazione, parte integrante del registro di classe.



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"GALILEO GALILEI"**



SPECIALIZZAZIONE

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - Elettrotecnica e Automazione - Chimica - Meccanica

✉ Via Ponchielli - 04100 LATINA - ☎ 0773/663325 - 📠 0773/479316

📧 itf010003@istruzione.it - itisgalilei@itisgalilei.it - www.itisgalilei.it

La giustificazione del ritardo va presentata il primo giorno di presenza. La mancanza della giustificazione del ritardo sul libretto personale comporta la non ammissione in classe degli studenti maggiorenni, mentre quelli minorenni saranno ammessi previa annotazione sul registro di classe colonna "note disciplinari" come a seguire:

(L'alunno _____ non ha giustificato il ritardo del/dei giorno/i _____)

I docenti che riscontrano il protrarsi della mancata giustificazione del ritardo da parte del minore, come sopra regolamentato, devono sempre accettarli in classe, registrando la mancanza sul Registro di Classe, colonna "Note Disciplinari", comunicandolo contestualmente all'ufficio didattica il quale a sua volta provvederà ad informare la famiglia richiedendone la personale presenza nell'Ufficio di Presidenza per la giustificazione del ritardo.

La mancata giustificazione del ritardo da parte del genitore sarà oggetto di valutazione da parte del consiglio di classe.

Le entrate in ritardo potranno essere ammesse fino ad un massimo di 18 unità orarie annuo (max 3 mensili), superate le quali l'Istituto contatterà la famiglia.

Gli studenti tutti che si presenteranno dopo l'inizio dell'attività didattica della seconda ora non potranno entrare nell'istituto salvo i minorenni che potranno accedere solo accompagnati dai genitori.

Il docente che riscontra nell'alunno maggiorenne una "assidua" non giustificata presenza in ritardo alle lezioni se lo ritiene opportuno, può non ammetterlo in classe.

...omissis....

Art 10

ASSENZE

...omissis....

1. I Docenti impegnati nella prima ora di lezione giustificano le assenze di durata non superiore a QUATTRO GIORNI, mentre i Collaboratori del Preside giustificano le assenze di durata superiore.
2. L'alunno deve giustificare ogni assenza sull'apposito libretto da presentarsi il giorno di rientro all'insegnante della prima ora di lezione, che ha cura di annotarla sul diario di classe. In via del tutto eccezionale può esibire la giustificazione con un giorno di ritardo.
3. Oltre quattro giorni consecutivi di assenza, gli alunni devono presentare, oltre alla giustificazione, il certificato medico.
4. Nel caso di ripetute assenze, specie se comprovatamente "strategiche" il coordinatore di classe, di comune intesa con il Dirigente Scolastico o con il collaboratore vicario, provvede ad avvertire i genitori.
5. Per quanto riguarda le "assenze collettive", anche alla luce dello Statuto degli Studenti che non annulla la Circ. n. 393 del 3 novembre 1967, si attribuisce a questo tipo di assenza il carattere di infrazione disciplinare pertanto il Consiglio di Classe adotterà provvedimenti e/o interventi che riterrà opportuni. Nel caso di frequenti "assenze collettive" i genitori devono giustificare personalmente gli allievi in Vice-Presidenza.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "GALILEO GALILEI"



SPECIALIZZAZIONE

ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - Elettrotecnica e Automazione - Chimica - Meccanica

✉ Via Ponchielli - 04100 LATINA - ☎ 0773/663325 - 📠 0773/479316

📧 itf010003@istruzione.it - itisgalilei@itisgalilei.it - www.itisgalilei.it

NOTA ESPLICATIVA

La giustificazione dell'assenza va presentata il primo giorno di rientro.

La mancanza della giustificazione dell'assenza sul libretto personale al rientro comporta la non ammissione in classe degli studenti maggiorenni.

Gli alunni minorenni, privi di giustificazione firmata nella giornata di rientro, saranno ammessi in classe previa annotazione disciplinare come a seguire, rinviando al giorno successivo la giustificazione dell'assenza, senza ulteriore proroga:

(L'alunno _____ non ha giustificato l'assenza del/dei giorno/i _____)

I docenti che riscontrano il protrarsi della mancata giustificazione dell'assenza da parte del minore, come sopra regolamentato, devono sempre accettarli in classe, registrando la mancanza sul Registro di Classe, colonna "Note Disciplinari", comunicandolo contestualmente all'ufficio didattica che a sua volta provvederà ad informare la famiglia richiedendone la personale presenza nell'Ufficio di Presidenza per la giustificazione dell'assenza.

La mancata giustificazione dell'assenza da parte del genitore sarà oggetto di valutazione da parte del consiglio di classe.

Art. 11

USCITA ANTICIPATA

1. I permessi di uscita anticipata agli alunni minorenni, sono concessi solo se prelevati da un genitore o da persona delegata.
2. I permessi di uscita anticipata, per i maggiorenni sono concessi, caso per caso su documentata istanza dal vice preside. Le richieste dovranno essere presentate in Vice Presidenza prima dell'orario delle lezioni tramite il libretto delle assenze e possono essere ritirati durante l'intervallo.
3. In caso di assenza del Docente o per casi di forza maggiore è possibile l'uscita anticipata o l'entrata posticipata di una intera classe.

NOTA ESPLICATIVA

I permessi di uscita anticipata per gli studenti maggiorenni rispetto al termine delle lezioni saranno concessi con richiesta motivata (max ultime due) dall'Ufficio di Presidenza:

I permessi di uscita anticipata per tutti gli studenti saranno concessi fino alla concorrenza della 18 unità orarie annue, con un massimo di tre unità orarie mensili.

A margine di questa nota informativa preme portare alla Vostra attenzione l'importanza della frequenza e della partecipazione attiva al dialogo educativo al fine di non compromettere il raggiungimento degli obiettivi formativi e pregiudicare in tal modo la valutazione finale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Antonino Clemente