



Istituto Tecnico Industriale Statale "Giovanni Giorgi"
Via Amalfi n. 6 - 72011 Brindisi Casale
Tel. 0831-418894 fax 0831-418882
e-mail presidenza@itisgiorgi.it

Circolare n. 18
Brindisi 13 ottobre 2009

A tutte le classi
Ai Sigg. docenti
Al Direttore dei Serv. Gen. E Amm.vi
Ufficio Alunni

Oggetto : disposizioni attuative regolamento scolastico – parte alunni

Giustifiche assenze saltuarie :

- 1. l'alunno deve giustificare al rientro (sul libretto dell'anno scolastico in corso)**
- 2. il docente della prima ora firma il libretto , annota sul registro di classe le giustificiche e le mancate giustificiche**
- 3. gli alunni che non hanno prodotto giustificica entro il terzo giorno di rientro vengono annotati sul foglio notizie giornaliero per l'Ufficio di Segreteria Alunni, perché proceda a inviare lettera ai genitori (con copia nel fascicolo classe per voto condotta)**
- 4. I genitori entro 10 giorni dal ricevimento della lettera dovranno far pervenire all'Ufficio Alunni, anche per il tramite dei loro figlioli, copia della lettera compilata e firmata nella parte "giustificica"; trascorsi i 10 giorni l'assenza verrà considerata "ingiustificata".**
- 5. Tutto il carteggio raccolto nel "fascicolo classe per voto condotta" è disponibile per il coordinatore di classe e per l'intero Consiglio in occasione degli scrutini intermedi e finali**

Giustificica di assenze per Malattia di durata superiore a cinque giorni

- 1. oltre la normale giustificica sul libretto l'alunno deve consegnare il certificato medico di riammissione a scuola**
- 2. Il certificato deve essere allegato al foglio notizie giornaliero per la segreteria alunni**
- 3. Qualora l'alunno non sia in possesso del certificato medico il docente dovrà farlo accompagnare presso l'Ufficio di vicepresidenza o ufficio alunni per contattare i genitori per riportarlo a casa o in attesa dell'arrivo del certificato.**

Giustificica di assenze prolungate oltre cinque giorni dovute a motivi differenti dalla malattia :

- 1. i genitori preavvisano la scuola o di persona o con comunicazione scritta della circostanza che il loro figliolo non frequenterà per numerosi giorni e forniranno le motivazioni**
- 2. il dirigente scolastico informerà i docenti del Consiglio di classe**
- 3. al rientro l'alunno giustificicherà normalmente**

- 4. In caso di mancato preavviso è fatto obbligo alla famiglia allegare alla giustificazione una dichiarazione sotto la propria personale responsabilità che l'assenza non è stata dovuta a malattia (tale dichiarazione può essere fatta anche sul libretto nell'area comunicazioni scuola-famiglia).**

Permessi di Uscita anticipata per trasporto o per altre valide ragioni

- 1. Gli alunni fanno pervenire richiesta scritta formulata dai genitori**
- 2. Il Dirigente scolastico esamina le richieste e procede alla autorizzazione scritta da conservare nel registro di classe**
- 3. L'alunno riceve un tesserino da esibire a richiesta al momento dell'uscita da scuola. L'uscita deve avvenire dall'ingresso principale (affianco al locale portineria-centralino)**
- 4. Le richieste non accolte sono notificate agli alunni**

Permessi di ingresso in ritardo o permanente o temporaneo

- 1. gli alunni fanno pervenire richiesta scritta formulata dai genitori con allegata la documentazione probante**
- 2. il dirigente scolastico esamina le richieste e procede alla loro autorizzazione in forma scritta, con copia da conservare nel registro di classe**
- 3. L'alunno riceve un tesserino da esibire al momento dell'arrivo a scuola attraverso l'ingresso principale (a fianco del locale portineria-centralino)**

Ritardi per cause di forza maggiore

- 1. Ritardi dovuti a cause di forza maggiore (guasti ai mezzi di trasporto pubblico, traffico caotico per lavori in corso o blocchi stradali, ecc) non comportano l'ingresso a 2^a ora . Il Dirigente o i suoi collaboratori, accertata la natura dell'impedimento, fanno accompagnare i gruppi di alunni nelle classi di appartenenza.**
- 2. Tali situazioni non richiedono annotazione sul foglio notizie giornaliero**
- 3. Gli alunni devono fornire adeguati elementi probanti le circostanze lamentate (ad esempio numero dell'autobus che ha subito un guasto, ecc.) perché possa essere effettuato eventuale controllo**

Ingresso in ritardo alla 2^a ore

- 1. l'orario di ingresso a scuola è dalle ore 8.00 alle ore 8.05 ; è tollerato comunque un lieve ritardo entro le ore 8.10**
- 2. Dopo le 8.10 gli alunni non possono accedere in classe, ma devono attendere la 2^a ora rimanendo nell'atrio dell'istituto (osservando il silenzio)**
- 3. Gli alunni ritardatari compileranno la richiesta ingresso alla 2^a ora (disponibile presso la portineria o negli appositi raccoglitori di modulistica)**
- 4. Al suono della 2^a ora potranno accedere nelle loro classi**
- 5. Il docente della 2^a ora visterà le richieste, anoterà i ritardi sul registro di classe riportandoli poi nel foglio notizie giornaliero e facendo comunque pervenire all'Ufficio Alunni le richieste motivate degli alunni per fruire dell'ingresso a 2^a ora**
- 6. Il giorno successivo gli alunni ritardatari devono giustificare il ritardo (sul libretto delle giustificiche), a meno che non siano già in possesso di giustificica lo stesso giorno.**
- 7. Se non viene giustificato il ritardo entro il terzo giorno il docente anoterà la mancata giustificazione del ritardo alla 2^a ora sul foglio notizie giornaliero,**

- perché venga inviata lettera ai genitori, da restituire all'Ufficio Alunni , anche per il tramite dello studente, compilata e sottoscritta entro i successivi 10 giorni*
- 8. In mancanza di riconsegna entro i 10 giorni il ritardo rimane ingiustificato*
 - 9. Tale circostanza viene raccolta nel "fascicolo classe" a disposizione del coordinatore e del Consiglio di classe per lo scrutinio intermedio e finale per l'attribuzione del voto di condotta*

Alunni maggiorenni

- 1. hanno facoltà per giustificare da sé sia le assenze che i ritardi, con le medesime modalità sopra descritte.*
- 2. eventuali abusi saranno oggetto di valutazione ai fini della attribuzione del voto di condotta*
- 3. La scuola si riserva di comunicare alle famiglie, in quanto interessate al buon esito del processo cognitivo e formativo dei figlioli, eventuali situazioni di abuso*

Permessi di uscita anticipata saltuaria

- 1. il permesso viene rilasciato o dal Dirigente Scolastico, o dai collaboratori del Dirigente proff. Di Paola e Portolano.*
- 2. In caso di attività pomeridiane è delegato il docente in servizio per tali attività*
- 3. I genitori o i loro delegati in forma scritta compilano il modulo richiesta*
- 4. Viene rilasciata autorizzazione*
- 5. Il Collaboratore Scolastico la notifica in classe al docente (per l'annotazione sul registro di classe)*
- 6. Il collaboratore scolastico immediatamente consegna il modello all'Ufficio Alunni per la registrazione e il computo ai fini del monte ore assenze*
- 7. I delegati dai genitori devono produrre documento di riconoscimento ed essere maggiorenni . In nessun caso sarà affidato un alunno a persona minorenni.*
- 8. i genitori deleganti devono allegare copia di un loro documento di riconoscimento per il controllo della firma*
- 9. Non si rilasciano autorizzazioni a seguito di richieste per vie telefoniche o per richieste effettuate per via fax*

Richieste di uscite anticipate di alunni maggiorenni

- 1. gli alunni maggiorenni hanno titolo a sottoscrivere personalmente la richiesta motivata di uscita anticipata*
- 2. Le loro richieste devono essere raccolte al momento della compilazione del foglio notizie giornaliero, per essere fatte pervenire in presidenza.*
- 3. Il Dirigente scolastico esamina le motivazione e invia con collaboratore scolastico l'autorizzazione; il docente annota sul Registro di classe ed il collaboratore fa pervenire immediatamente il modulo all'Ufficio Alunni per la registrazione e il computo nel monte ore assenze*
- 4. eventuali abusi saranno comunicati ai genitori, in quanto interessati al processo cognitivo e formativo dei propri figlioli*

MODULISTICA:

E' disponibile presso la portineria negli appositi raccoglitori

LIMITI NUMERICI INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

- 1. INGRESSI IN RITARDO MAX N. 3 PER QUADRIMESTRE*
- 2. USCITE ANTICIPATE NON OLTRE 6 PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO*

Incidenza uscite anticipate nelle attività pomeridiane

- 1. non vengono computate nel monte ore assenze dell'anno**
- 2. possono incidere nel rilascio dell'attestazione finale (in genere è prevista una quota tollerata delle ore di assenza oltre la quale non può essere rilasciata attestazione di partecipazione al corso e alla attività)**

Uso telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici

- 1. il telefono cellulare deve essere tenuto addosso spento .**
- 2. Comunicazioni urgenti tra genitori e figli potranno essere fatte utilizzando i telefoni dell'istituto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico**
- 3. Nessuna responsabilità grava sull'istituto per perdita o sottrazione del telefonino**

SCALE DI EMERGENZA :

- 1. Le scale di emergenza si devono utilizzare solo in caso di esodo dall'istituto in caso di allarme e nelle esercitazioni che periodicamente vengono effettuate**
- 2. Non è consentito altro utilizzo delle scale di emergenza ; pertanto non devono essere utilizzate per sostarvi , per l'uscita al termine delle lezioni, ecc.**
- 3. Gli alunni che, a seguito di controlli saltuari, saranno trovati sulle scale di emergenza saranno puniti a norma di regolamento scolastico.**

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

- 1. deve avvenire in modo ordinato e nel rispetto della sicurezza sotto il controllo del docente**
- 2. anche nel cortile non si deve correre**
- 3. chi utilizza propri mezzi di trasporto deve attendere che tutti coloro che escono a piedi siano defluiti dagli spazi esterni: solo allora ci si potrà avviare con le auto e le moto .**

INTERVALLO DELLE LEZIONI

- 1. Il rientro nelle aule deve essere sollecito**
- 2. gli spazi utilizzati devono essere mantenuti puliti : carte, bicchieri, lattine, bottigliette di plastica o altro devono essere riposti nei contenitori presenti in più punti**

DIVIETO DI FUMO

- 1. non è consentito fumare in alcun locale interno all'edificio**
- 2. non è consentito fumare sotto il porticato e nelle vicinanze degli ingressi (almeno 3 metri di distanza)**
- 3. l'incaricato della vigilanza, riportato sotto i cartelli di divieto di fumo, nei casi di mancato rispetto della legge applicherà le sanzioni previste; per i minorenni sarà coinvolta la famiglia.**

Tali prime disposizioni attuative del regolamento saranno eventualmente modificate qualora si renda necessario.

Esse entrano in vigore da lunedì 19 ottobre 2009 e resteranno vigenti fino a nuova circolare applicativa per eventuali modifiche e integrazioni.

**Il Dirigente Scolastico
(dr. Roberto Pecoraro)**

