



Agenzia Formativa
accreditata dalla Regione
Toscana –
Cod. accreditamento
PT0671



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT)
Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593

E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.gov.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT)
Tel. e Fax: 0572-950747

E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.gov.it



Agenzia Formativa con
sistema di qualità UNI EN
ISO 9001:2008 attestato da
CERTIQUALITY con
certificato n. 8219 del
05/05/2016

COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 15 M/F

Pescia, 15 settembre 2016

- Pubblicazione sul sito web in data 15/09/2016

Alla cortese attenzione

- degli studenti
- dei genitori degli studenti
- dei docenti
- del personale A.T.A.

OGGETTO: Assenze, entrate in ritardo, uscite anticipate

REGOLE GENERALI

- Gli studenti accedono all'interno dell'edificio scolastico all'inizio delle lezioni usando il badge personale.
- Nel caso in cui sia occasionalmente sprovvisto del badge lo studente è comunque ammesso in classe dall'insegnante della prima ora il quale ne fa annotazione sul registro di classe e annulla l'assenza su quello elettronico.
- Dopo tre "dimenticanze" lo studente è sanzionato con un provvedimento disciplinare.
- Si raccomanda agli studenti di avere sempre a disposizione il proprio libretto personale.
- **Il controllo delle assenze, dei ritardi e delle uscite in anticipo viene fatto da ogni docente in servizio alla prima ora che collaborerà col Coordinatore di Classe. Le anomalie saranno segnalate tempestivamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.**

ASSENZE

- Le assenze vanno limitate a casi di effettiva necessità e giustificate dall'insegnante della prima ora tramite libretto personale dello studente.
- Se lo studente si presenta a scuola all'inizio delle lezioni senza giustificazione, viene ammesso in classe dal docente in servizio il quale annota sul registro l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.
- **Gli studenti che dopo tre giorni non presentano le giustificazioni delle assenze sono inviati dal docente della prima ora al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.**
- In ogni caso la norma prevede un tetto massimo di assenze del 25% dell'orario curricolare.

ENTRATE IN RITARDO

- Le entrate in ritardo sono autorizzate dal docente in servizio il quale, annotato il ritardo sul registro di classe, ne sottoscrive la giustificazione sul libretto dello studente e la annota sul registro elettronico. Per i ritardi oltre l'ora l'autorizzazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
- Nel caso lo studente non sia provvisto di giustificazione il docente annota sul registro l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.
- **Gli studenti che dopo tre giorni non presentano le giustificazioni dei ritardi sono inviati dal docente della prima ora al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.**
- La giustificazione non è richiesta in caso di ritardo dovuto ai mezzi di trasporto pubblici.



Agenzia Formativa
accreditata dalla Regione
Toscana –
Cod. accreditamento
PT0671



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT)
Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593

E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.gov.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT)
Tel. e Fax: 0572-950747

E-mail: istituto.forti@italway.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.gov.it



Agenzia Formativa con
sistema di qualità UNI EN
ISO 9001:2008 attestato da
CERTIQUALITY con
certificato n. 8219 del
05/05/2016

- Dopo cinque ripetuti ritardi giustificati, lo studente è ammesso alle lezioni solo per gravi motivi con la presenza del genitore e l'autorizzazione del Dirigente scolastico. In questo caso lo studente potrà essere sanzionato sul piano disciplinare con le dovute implicazioni sul voto di comportamento e/o sul credito scolastico.

USCITE ANTICIPATE

- Le uscite anticipate d'intera classi, determinate da improvvise esigenze organizzative, sono disposte con un giorno di preavviso alle famiglie e annotazione sul registro di classe e diario dello studente.
- I permessi di uscita anticipata, che non devono essere più di cinque, possono essere richiesti solo per gravi motivi e sono concessi dal docente in servizio su richiesta del genitore utilizzando il libretto scolastico personale. L'autorizzazione va annotata sul registro di classe e su quello elettronico. Per uscite anticipate di oltre l'ora l'autorizzazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
- Gli studenti minorenni possono uscire in anticipo solo se accompagnati da un genitore o da maggiorenne autorizzato dal genitore.
- **Superate le cinque richieste, non saranno concessi altri permessi se non suffragati da gravi e documentati motivi e con l'autorizzazione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.**
- In caso di richieste ingiustificate gli studenti potranno essere sanzionati sul piano disciplinare con le dovute implicazioni sul voto di comportamento e/o sul credito scolastico.

Il Dirigente scolastico
Prof. Graziano MAGRINI
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)