



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.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 54 M/F

- Pubblicazione sul sito web in data 08 ottobre 2020

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. Si raccomanda di avere **sempre** a disposizione il libretto 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. **Nel caso d'ingresso dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni si dovrà sostituire la segnalazione dell'assenza con quella del ritardo sia sul Registro di classe che su quello elettronico.**
- Dopo tre “dimenticanze” lo studente è sanzionato con un provvedimento disciplinare da segnalare all'ufficio di Presidenza.
- **Il controllo delle assenze, dei ritardi e delle uscite in anticipo è 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.
- In ogni caso la norma prevede una frequenza minima per validità dell'anno scolastico; per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- Se lo studente si presenta a scuola all'inizio delle lezioni senza giustificazione, è ammesso in classe dal docente in servizio il quale annota sul Registro l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.
- **Il docente della prima ora segnala alla segreteria dell'Istituto il nominativo degli studenti che dopo tre giorni non presentano le giustificazioni delle assenze. La segnalazione è fatta tramite mail per la sede di Pescia all'assistente amministrativo sig. Luca Orlando all'indirizzo luca.orlando@itsmarchiforti.gov.it e per la sede di Monsummano all'assistente amministrativo sig. Luca Del Vita all'indirizzo istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it. La segreteria sollecita la famiglia tramite fonogramma a provvedere alla giustificazione.**
- Nel caso di reiterate dimenticanze lo studente potrà essere sanzionato sul piano disciplinare con le dovute implicazioni sul voto di comportamento e/o sul credito scolastico.



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.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

ENTRATE IN RITARDO

- Gli studenti minorenni possono, di norma, entrare in ritardo solo se accompagnati da un genitore o da un maggiorenne autorizzato dai genitori tramite delega.
- Le entrate in ritardo sono autorizzate dal docente in servizio che ne sottoscrive la giustificazione sul libretto personale e annota il ritardo sul Registro di classe e sul Registro elettronico.
- Nel caso lo studente non sia provvisto di libretto o di giustificazione sul libretto, il docente annota sul Registro l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.
- **Gli studenti che non presentano le giustificazioni dei ritardi sono segnalati dal docente della prima ora alla segreteria della scuola. La segnalazione è fatta tramite mail per la sede di Pescia all'assistente amministrativo sig. Luca Orlando all'indirizzo luca.orlando@itsmarchiforti.gov.it e per la sede di Monsummano all'assistente amministrativo sig. Luca Del Vita all'indirizzo istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it. La segreteria sollecita la famiglia tramite fonogramma a provvedere alla giustificazione.**
- La giustificazione non è richiesta in caso di ritardo dovuto ai mezzi di trasporto pubblici.
- **Dopo cinque ripetuti ritardi, lo studente è ammesso alle lezioni solo per gravi motivi con la presenza del genitore e l'autorizzazione del Dirigente scolastico.**
- **In caso di richieste ingiustificate e comunque superiori a cinque, gli studenti potranno essere sanzionati sul piano disciplinare con le dovute implicazioni sul voto di comportamento e/o sul credito scolastico.**

USCITE ANTICIPATE

- Le uscite anticipate d'interesse classi, determinate da improvvise esigenze organizzative, sono disposte con un giorno di preavviso alle famiglie e annotazione sul registro di classe e sul diario dello studente.
- I permessi individuali di uscita anticipata, che non devono essere più di cinque in tutto l'anno scolastico, 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. In ogni caso lo studente segnala l'uscita utilizzando le postazioni di registrazione nell'atrio dell'Istituto e il badge personale.
- Gli studenti **minorenni possono uscire in anticipo solo se accompagnati da un genitore** o da maggiorenne autorizzato dai genitori tramite delega.
- **Superate le cinque richieste, non saranno concessi altri permessi se non suffragati da gravi e documentati motivi.**
- **In caso di richieste ingiustificate e comunque superiori a cinque, gli studenti potranno essere sanzionati sul piano disciplinare con le dovute implicazioni sul voto di comportamento e/o sul credito scolastico.**

Dirigente scolastico

Prof.ssa Anna Paola Migliorini

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del D.Lgs. 39/1993)*