

Circolare n. 17

Vicenza, 30 settembre 2014

## A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE

**Oggetto:** vademecum

I docenti sono invitati a leggere con attenzione e rendere operativo il vademecum delle assenze/ritardi/uscite anticipate in allegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Prof. Domenico Caterino

Sedi: Centrale (diurno e serale) – Ghirotti

/al

## VADEMECUM DOCENTI ASSENZE-RITARDI-USCITE ANTICIPATE a.s. 2014-15

### ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

L'assenza viene rilevata sul **Giornale di classe** dal docente della I ora che registra i nomi degli assenti con la lettera (A):

es. *Nome Cognome (A)*.

Le giustificazioni, sottoscritte dai genitori per i minorenni, vanno presentate il giorno del rientro a scuola all'insegnante della prima ora, **esclusivamente sul libretto delle giustificazioni** (non si accettano giustificazioni su diari, quaderni, fogli volanti). Il foglietto bianco della giustificazione va inserito nel Giornale di classe nell'apposita bustina trasparente.

Trascorsi **3 giorni scolastici** dal rientro senza che sia presentata la giustificazione, l'assenza resterà ingiustificata, con relativa valutazione in sede di voto di condotta (alle voci 'Rispetto delle regole' e 'Frequenza'). Il docente che rileva al terzo giorno la mancanza della giustificazione registra nel giornale di classe tra le 'Note del dirigente o dei docenti' (ultima colonna a destra):

*"L'assenza dello studente..... in data.....resta INGIUSTIFICATA".*

In caso di un periodo di assenza prolungata la giustificazione, oltre che dalla firma del genitore/tutore, deve essere accompagnata:

- dal **certificato medico** per motivi di salute **oltre i cinque giorni** effettivi di scuola. Senza certificato medico lo studente non potrà essere ammesso in classe (se minore va indirizzato ai collaboratori del Dirigente). Nella sede Centrale il docente che verifica il certificato deve consegnarlo in segreteria didattica perché venga inserito nel fascicolo personale dello studente; in sede Ghirotti lo studente inserisce il certificato, verificato dal docente, nella cassetta della posta della vicepresidenza.
- da **autocertificazione** per motivi familiari o altri motivi. In questo caso il genitore è tenuto ad avvisare anticipatamente la scuola e il coordinatore di classe e presentare l'autocertificazione.

### RITARDI - ENTRATE POSTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI

Lo studente che arriva con massimo **5 minuti** di ritardo viene ammesso in classe alla prima ora dal docente. Se il nome dello studente era stato già registrato tra gli '*Alunni assenti*' viene barrato:

es. ~~*Nome Cognome (A)*~~.

Lo studente che arriva con ritardo **maggiore ai 5 minuti**: è ammesso alla **seconda ora** dal relativo docente (entrata posticipata).

L'entrata deve essere riportata dal docente nel giornale di classe, apponendo accanto al nome dello studente (registrato tra gli assenti) la lettera (R) e l'orario di ingresso:

es. *Nome Cognome (R h 8:40)*.

L'entrata posticipata alla II ora risulta:

- **giustificata** se autorizzata con firma da un genitore nel libretto. In questo caso il nome dello studente è riportato tra gli '*Alunni giustificati*';

/al

- **da giustificare** se non autorizzata da un genitore.

In questo caso il docente ammette in classe lo studente apponendo nel libretto solo la prima firma (foglietto giallo *Permesso di entrata in ritardo*) e **NON STACCA IL FOGLIETTO**. Lo studente, per essere giustificato, dovrà fare registrare la giustificazione nel giornale di classe il giorno successivo **dal docente della prima ora**, il quale appone la seconda firma sul libretto, scrive il nome tra gli *'Alunni giustificati'*, stacca il foglietto giallo e lo inserisce nel Giornale di classe nell'apposita bustina trasparente.

Come per le assenze, trascorsi **3 giorni scolastici** dal rientro senza che sia presentata la giustificazione, l'entrata posticipata resterà ingiustificata, con relativa valutazione in sede di voto di condotta. Il docente che rileva al terzo giorno la mancanza della giustificazione registra nel giornale di classe tra le *'Note del dirigente o dei docenti'*:

*"Il ritardo dello studente ..... in data.....resta INGIUSTIFICATO".*

Per le entrate posticipate alla III ora è necessaria specifica documentazione da presentare ai responsabili di sede oppure la presenza del genitore come accompagnatore.

### **USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI**

Le uscite anticipate devono essere richieste **esclusivamente al momento dell'entrata a scuola ai responsabili di sede** depositando il libretto in portineria [**richieste presentate in ritardo non saranno prese in considerazione**].

Le uscite anticipate degli studenti saranno autorizzate solo per l'ultima ora di lezione (V o VI).

Casi particolari verranno valutati di volta in volta dai responsabili di sede previa documentazione.

Le uscite anticipate di tutta la classe devono essere annotate sul libretto personale e sottoscritte da un genitore/tutore per gli alunni minorenni. I docenti dell'ultima ora di lezione sono responsabili della verifica di suddette firme.

In caso di **malessere** dello studente (anche se maggiorenne) l'uscita anticipata è consentita solo in presenza di genitore o persona delegata.

**Tutti gli alunni sono tenuti a svolgere in ogni caso non meno di 3 ore su 5 ore giornaliera e non meno di 4 su 6.**

**Il coordinatore di classe è tenuto a controllare il libretto delle giustificazioni, ad assicurarsi che vi siano apposte le firme dei genitori e a controllare periodicamente il giornale di classe per segnalare eventuali frequenze irregolari o numerose assenze/ritardi.**

/al