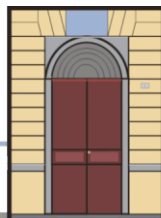




D'AZEGLIO
liceo classico statale

via Parini 8
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it
tel. 011540751 / 011547296 - fax 0115624207
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004
Codice Unico Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it
topc070004@pec.istruzione.it
info@liceomassimodazeglio.it

Torino, 13/09/2016

Circolare Genitori/Alumni n. 3

Oggetto: ASSENZE, RITARDI, INGRESSI ANTICIPATI E USCITE POSTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI, ORA DI RELIGIONE

Si comunica che i **pass per i residenti fuori Torino** saranno rilasciati dai collaboratori del Dirigente Scolastico che passeranno nelle classi a partire dalla prossima settimana: gli studenti interessati sono pregati di portare con sé il libretto. Permessi particolari per i residenti fuori Torino (uscite anticipate per motivi legati ai trasporti) verranno rilasciati, dopo la pubblicazione dell'orario definitivo, su richiesta degli interessati, in vicepresidenza: gli studenti in questione dovranno allegare alla richiesta gli orari dei mezzi di trasporto.

I **permessi di uscita per chi non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica** saranno rilasciati appena sarà varato l'orario definitivo. L'ora alternativa e quella di studio individuale partiranno anch'esse con l'entrata in vigore dell'orario definitivo; nel frattempo gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica resteranno in classe sotto la sorveglianza del docente di religione.

Si riportano infine i paragrafi del Regolamento di Istituto relativi a assenze, ritardi, ingressi anticipati e uscite posticipate, giustificazioni e pass.

1. ORARIO DELL'ISTITUTO

L'orario di apertura della scuola è stabilito dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico. Le lezioni hanno luogo secondo un orario strutturato sulla base dei criteri generali suggeriti dal Collegio dei Docenti nella fase iniziale della programmazione e recepito dal Consiglio d'Istituto. Le attività pomeridiane, connesse con i progetti sviluppati dall'Istituto e contenuti nel P.O.F., o altre che si ritenessero necessarie, si svolgeranno secondo un orario stabilito di volta in volta da accordi anche di carattere sindacale, recepiti, per il personale ATA, nel contratto integrativo d'Istituto.

2. LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE

- a) I genitori dovranno provvedere a firmare il libretto personale dell'alunno e ad apporre nell'apposito spazio una fotografia. La firma dovrà essere depositata in Segreteria, prima dell'inizio dell'anno scolastico, nei giorni e negli orari prefissati.
- b) Gli studenti che nel corso dell'anno scolastico diventano maggiorenni hanno diritto di firmare le richieste di giustificazione, depositando la propria firma in Segreteria didattica.
- c) Tutti gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto scolastico personale. In caso di smarrimento o esaurimento se ne può ottenere un duplicato, a pagamento, dopo aver presentato alla Segreteria didattica una richiesta scritta. Il duplicato, per gli studenti minorenni, dovrà essere ritirato dai genitori.
- d) Il contributo richiesto per il duplicato è fissato dal Consiglio d'Istituto.
- e) I genitori sono invitati a controllare periodicamente il libretto.



D'AZEGLIO

liceo classico statale

via Parini 8
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it
tel. 011540751 / 011547296 - fax 0115624207
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004
Codice Unico Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it
topc070004@pec.istruzione.it
info@liceomassimodazeglio.it

- f) Il libretto personale è il solo documento riconosciuto dall'Istituto per le giustificazioni delle assenze, delle entrate posticipate e delle uscite anticipate.
- g) La Presidenza si riserva altre forme di informazione, qualora ne ravvisi la necessità.

3. ASSENZE, RITARDI, INGRESSI IN RITARDO, GIUSTIFICAZIONI

14.1. Orario ingresso.

L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei 15 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (dalle ore 7.45 alle ore 8.00).

La responsabilità delle classi compete ai docenti a decorrere dal suono del primo campanello (7.55), cinque minuti prima delle lezioni: entro tale termine i docenti devono essere in classe.

14.2. Assenze.

I Docenti sono tenuti ad effettuare l'appello all'inizio delle singole lezioni, ad annotare le assenze e le giustificazioni sul registro elettronico.

- Le assenze devono essere giustificate al momento del rientro in classe; il docente in servizio alla 1^a ora verifica le giustificazioni e segnala nelle note disciplinari i nominativi degli Studenti che al terzo giorno di rientro a scuola risultino ancora privi di giustificazione. La Dirigenza può non riammettere tali alunni alla frequenza delle lezioni.
- Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione della condotta, anche sul profitto, in quanto pongono gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti e oggettivi elementi di giudizio per valutare il grado di profitto scolastico dei singoli alunni.

Si ricorda che, in base alla normativa vigente, D.P.R. 122/2003 art. 14, per la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno due terzi dell'orario annuale, fatte salve eccezioni per motivi di salute

L'assiduità della frequenza scolastica è considerata, comunque, elemento positivo di valutazione, anche in sede di scrutinio finale, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli studenti del triennio liceale.

Occorre esplicitare sul libretto personale i motivi delle assenze.

14.3. Ingressi posticipati

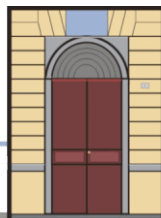
- Il suono della campanella delle ore 8.00 segna l'inizio della prima ora di lezione; gli alunni potranno essere ammessi in Istituto fino alle 8.05; gli alunni giunti in ritardo attenderanno fuori dall'edificio fino alle ore 8.55, per essere ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione, con l'unica eccezione degli studenti ginnasiali che potranno sostare nel corridoio della biblioteca. I ritardi entro i cinque minuti devono essere segnalati sul registro elettronico (ritardo breve) e sarà cura del coordinatore riferirne l'entità al Consiglio di Classe che ne valuterà l'incidenza sul voto di condotta. Tali ritardi non devono essere giustificati.
- Dopo le ore 8.05 e fino alle 8.30 l'ingresso in aula nel corso della prima ora è consentito soltanto nei seguenti casi:
 - alunni provvisti di pass annuale (vedasi punto 14.6);
 - alunni provvisti di pass provvisorio, rilasciato a discrezione dell'Ufficio di Presidenza.
- Tali ritardi non sono conteggiati come ingressi posticipati e non devono essere giustificati.



D'AZEGLIO

liceo classico statale

via Parini 8
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it
tel. 011540751 / 011547296 - fax 0115624207
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004
Codice Unico Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it
topc070004@pec.istruzione.it
info@liceomassimodazeglio.it

- Gli ingressi successivi alle ore 9.00 devono essere giustificati:
 - il giorno stesso, se l'alunno è provvisto della richiesta del genitore;
 - il giorno successivo, se l'alunno è sprovvisto della richiesta dei genitori.
- Sono ammessi ingressi in orari differenti rispetto a quelli segnalati solo in casi eccezionali (es. visite mediche documentate). La Presidenza, su segnalazione del docente dell'ora di ingresso, si riserva di non ammettere in classe gli studenti.

14.4 Uscite anticipate

- Le uscite anticipate, che hanno inevitabili e negative ripercussioni sull'attività didattica, devono essere richieste solo in casi eccezionali, su responsabilità dei Genitori o degli Alunni maggiorenni.
- Le uscite anticipate non sono consentite prima delle ore 11.00; sono ammesse uscite in orari differenti rispetto a quelli segnalati solo in casi eccezionali (es. visite mediche documentate). Gli alunni minorenni possono essere autorizzati all'uscita soltanto in presenza di un genitore o di un suo delegato, munito di documento d'identità; i collaboratori scolastici del piano terra faranno apporre la firma del genitore/delegato e segnaleranno il motivo della loro presenza sul registro dei visitatori. Gli allievi maggiorenni possono uscire senza essere accompagnati; la scuola si riserva di comunicare l'avvenuta uscita ai genitori. L'annotazione dell'uscita anticipata sul registro sarà apposta dal docente dell'ora precedente all'uscita.

14.5. Limitazioni e sanzioni

- Sono concessi 4 permessi di ingresso posticipato e 4 permessi di uscita anticipata per trimestre/pentamestre.
- Al 4° permesso il coordinatore comunica alla famiglia, attraverso il registro elettronico, che l'alunno ha raggiunto il numero di permessi consentiti.
- Al 5° permesso il coordinatore riporta una nota disciplinare sul registro elettronico e il Consiglio di Classe delibera un'adeguata sanzione educativa; tale sanzione avrà una ricaduta negativa sul voto di condotta.
- Non rientrano nel computo del numero massimo di permessi consentiti gli ingressi posticipati e le uscite anticipate per motivi di salute, purché accompagnati da certificazione medica, presentata al docente e conservata poi dallo studente; il docente che giustifica tali ingressi e uscite segnalerà, sul registro elettronico e sul libretto, come motivazione "motivi di salute".

14.6. Pass annuale

Gli alunni residenti fuori dal comune di Torino sono autorizzati a entrare fino alle ore 8.30 in caso di ritardo dei mezzi di trasporto, che l'Ufficio di Presidenza si riserva di verificare. L'autorizzazione verrà rilasciata, a inizio anno scolastico, dall'Ufficio di Presidenza e segnalata sul libretto delle giustificazioni. In caso di frequenti, reiterati e non motivati ritardi, il Consiglio di Classe può sospendere il pass.



D'AZEGLIO
liceo classico statale

via Parini 8
10121 TORINO



www.liceomassimodazeglio.it
tel. 011540751 / 011547296 - fax 0115624207
c.f. 80090510019 - Cod. Mecc.: TOPC070004
Codice Unico Ufficio: UFW79N

topc070004@istruzione.it
topc070004@pec.istruzione.it
info@liceomassimodazeglio.it

Nel caso di necessità di entrate posticipate e uscite anticipate legate agli orari dei mezzi di trasporto, i Genitori degli Alunni residenti fuori del comune di Torino possono presentare all'inizio dell'anno scolastico richiesta di un pass annuale; la domanda scritta dovrà essere indirizzata al Dirigente e corredata da una copia dell'orario del mezzo di trasporto utilizzato.

14.7. Ingressi posticipati e uscite anticipate di un'intera classe

In caso di comunicazione dalla Presidenza dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata di un'intera classe per il giorno successivo, il docente che riceverà la comunicazione è tenuto a segnalarla sul registro elettronico e ad avvisare gli studenti. Gli studenti dovranno, a loro volta, riportare la comunicazione sul libretto e farla firmare dai genitori. Sarà compito del docente dell'ora di ingresso o di quella precedente all'uscita controllare le firme dei genitori. In caso il libretto non risulti firmato, lo studente dovrà rimanere in Istituto fino al termine dell'orario previsto.

Il Dirigente Scolastico
Chiara Alpestre

firma autografa a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 Decreto Legislativo 39/1993