



Comunicato n. 17

San Donà di Piave, 10 settembre 2014

Agli studenti, in particolare delle classi prime
A tutti i docenti e, in particolare
Ai coordinatori di classe
All'ufficio Didattica
Alla vicepresidenza
Al personale ATA

Oggetto: Disposizioni relative ad ingressi, uscite anticipate dall'istituto ed assenze.

A partire da **LUNEDI' 15 SETTEMBRE** le presenze degli studenti saranno rilevate tramite sistema elettronico a badge. La procedura, già sperimentata nel corso dei precedenti anni scolastici, consente di snellire e velocizzare le verifiche relative alle presenze a scuola, entrate posticipate ed uscite anticipate, anche in relazione al conteggio del monte ore di frequenza delle lezioni per la validità dell'anno scolastico. I dati così acquisiti verranno direttamente inseriti nel REGISTRO ELETTRONICO e resi inoltre disponibili in tempo reale alle famiglie.

Ai Docenti della prima ora è richiesta una particolare attenzione per la verifica delle presenze visualizzata nel registro Elettronico, nonché per la giustificazione delle assenze e la regolarizzazione degli ingressi in ritardo.

➤ N. 1 PROCEDURA IN INGRESSO

Ciascuno studente, all'ingresso a scuola, dovrà avvicinare agli appositi rilevatori il proprio badge al fine di registrare il proprio ingresso a scuola. Il badge andrà utilizzato anche in caso di uscita fuori orario.

Poiché il nuovo sistema sostituisce tutte le procedure di inserimento manuale delle presenze, in assenza di tale registrazione elettronica lo studente non comparirà tra le presenze giornaliere e sarà quindi considerato assente a tutti gli effetti, con conseguente obbligo di giustificazione secondo le modalità consuete.

Pertanto, a partire da **lunedì 15 settembre 2014**, gli studenti dovranno avere sempre con sé il badge.

➤ N. 2 CONSERVAZIONE DEL BADGE

Il badge è nominativo, personale e non cedibile; **la sua durata copre l'intero corso di studi**; viene consegnato gratuitamente agli studenti e dovrà essere riconsegnato all' Istituto in caso di passaggio ad altra Istituzione Scolastica o all'atto del conseguimento del titolo di studio.

L'eventuale smarrimento o il deterioramento del badge andranno immediatamente segnalati all'Ufficio didattico con apposita nota scritta e firmata dai genitori dello studente. I costi per la sostituzione del badge smarrito o deteriorato (pari a 10 euro) saranno a completo carico delle famiglie e dovranno essere accreditati tramite bonifico sul conto corrente bancario dell'Istituto.

➤ N.3 DIMENTICANZE

Si raccomanda agli studenti di portare sempre con sé il badge personale. **In caso di dimenticanza**, si dovrà darne tempestiva comunicazione in ingresso alla portineria per l'inserimento della presenza con operazione manuale, **apponendo la propria firma nell'apposito registro**. Se la dimenticanza si ripete, l'alunno sarà ammesso in classe **solo previa autorizzazione della vicepresidenza**.

Le dimenticanze reiterate e attribuibili a negligenza, per il disagio arrecato e la delicatezza delle procedure connesse a tale operazione, **potranno essere soggette a sanzioni disciplinari con ricaduta sull'attribuzione del voto di condotta**.



Comunicato n. 17

fig. 2

➤ **N. 4 ASSENZE: MONTE ORE ANNUALE MASSIMO CONSENTITO**

La C. M. 85 del 13/10/2010 stabilisce che gli studenti non potranno essere ammessi allo scrutinio finale e quindi alla classe successiva se non frequenteranno almeno tre quarti dell'orario scolastico in riferimento al monte ore annuale delle lezioni. E' importante precisare che per il nostro Istituto, essendo tale monte ore annuale di 1056 ore, **il numero massimo di assenze per ogni studente non potrà superare le 264 ore.**

Per le classi seconde, con l'inserimento dell'ora di geografia, il monte ore annuale previsto è di 1089, pertanto il numero massimo di assenze non potrà superare le 272 ore.

Va sottolineato che, per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, il numero massimo di assenze da non superare è quello riportato nella tabella sotto indicata:

✓ **studenti classi prime, terze, quarte e quinte**

Studenti che in alternativa all'IRC svolgono Materia Alternativa o Studio Individuale con assistenza di personale docente	Studenti che in alternativa all'IRC svolgono Libere Attività di Studio senza assistenza di personale docente o Nessuna Attività
264 ore	256 ore

✓ **studenti delle classi seconde**

Studenti che in alternativa all'IRC svolgono Materia Alternativa o Studio Individuale con assistenza di personale docente	Studenti che in alternativa all'IRC svolgono Libere Attività di Studio senza assistenza di personale docente o Nessuna Attività
272 ore	264 ore

E' tuttavia prevista una deroga a questo limite in **situazioni eccezionali, debitamente certificate e documentate**, che il Collegio dei Docenti ha stabilito nei casi di: gravi motivi di salute; terapie e/o cure programmate; gravi motivi familiari; partecipazione ad attività sportive organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.; donazioni di sangue (nel caso di alunni maggiorenni). **Chi pertanto, per numero di assenze rapportabili ai sopracitati motivi di deroga, si trovasse in una condizione di rischio, è invitato a presentare tempestivamente la documentazione di cui sopra presso la segreteria didattica.**

➤ **N.5 MODALITA' OPERATIVE**

5.1 INGRESSO IN ISTITUTO

- **Disporsi ordinatamente in due file.**
- **Avvicinare il badge alla colonnina dove indicato ed accertarsi dell'avvenuta lettura.**
- **Gli studenti attenderanno ordinatamente nell'atrio dell'istituto il suono della campanella delle ore 8.05 prima di avviarsi verso i laboratori e le aule per l'inizio della prima ora.**
- **Gli studenti che entrano in classe senza aver passato il badge non possono essere giustificati dal docente; in caso di dimenticanza del badge sono ammessi solo mediante autorizzazione della vicepresidenza.**



Comunicato n. 17

fig. 3

5.2 ACCESSO AI LABORATORI E ALLA PALESTRA ALLA PRIMA ORA

GLI STUDENTI DELLE CLASSI DI BIENNIO IN INGRESSO DOVRANNO SEMPRE RECARSÌ NELLA PROPRIA AULA, DOVE DAL DOCENTE PRESENTE VERRANNO VERIFICATE LE PRESENZE REGistrate NEL REGISTRO ELETTRONICO (solo in seguito la classe, accompagnata dal docente, raggiungerà, ove previsto, il laboratorio).

GLI STUDENTI DEL TRIENNIO IN INGRESSO invece si recheranno **direttamente nel laboratorio** dove saranno presenti i docenti ad attenderli.

TUTTI GLI STUDENTI IN INGRESSO dovranno recarsi nella propria aula prima di accedere alla palestra.

Il docente di Scienze Motorie, dopo aver svolto le operazioni relative al registro elettronico, li accompagnerà quindi in Palestra.

➤ N.6 INGRESSI IN RITARDO

QUALCHE RAGIONEVOLE MINUTO DI TOLLERANZA È CONSENTITO DOPO IL SUONO DELLA CAMPANELLA DELLA PRIMA ORA. SPETTERÀ' COMUNQUE AL DOCENTE IN SERVIZIO ALLA PRIMA ORA, AL FINE DI EVITARE ABUSI SISTEMATICI IMMOTIVATI, VALUTARE LA NECESSITÀ' DI GIUSTIFICARE.

L'INGRESSO DOPO LE ORE 8.15 COSTITUISCE IN OGNI CASO RITARDO.

PROCEDURA in caso di ritardo.

- Avvicinare il badge alla colonnina dove indicato ed accertarsi dell'avvenuta lettura e selezionare "ENTRATA" sul monitor touch-screen.
- Ritirare la stampa del tagliandino da consegnare al docente presente in classe.
- Entrare in classe e giustificare il ritardo al docente, cui è delegata la facoltà di valutare la sussistenza di situazioni contingenti o occasionali, verificando cause di forza maggiore (come lieve ritardo del mezzo di trasporto) o la sussistenza di reiterati atteggiamenti di comodo e di abuso. Laddove lo ritenga corretto, procederà da subito alla giustificazione sul registro elettronico, anche senza l'utilizzo del libretto personale.
- Diversamente, l'ingresso in ritardo, andrà giustificato il giorno successivo mediante libretto personale e firma dei genitori.

Il ripetersi di ritardi dipendenti dal comportamento negligente dello studente sarà oggetto di comunicazione ai genitori e, costituendo un'infrazione al regolamento, è passibile di sanzione con ricaduta sull'attribuzione del voto di condotta.

L'ingresso dopo le ore 8.40, nonostante il ritardo vada sempre e comunque giustificato mediante il libretto personale, determinerà comunque la perdita della prima ora di lezione, che sarà computata dal sistema nel calcolo del monte ore delle assenze.

L'alunno sarà comunque ammesso in classe per ragioni connesse ai doveri di sorveglianza.

./...



Comunicato n. 17

fg. 4

➤ N.7 USCITA ANTICIPATA

Per ogni richiesta di uscita anticipata deve essere utilizzato il libretto personale secondo le modalità previste dal regolamento. Lo studente di norma dovrà informare preventivamente gli insegnanti interessati all'uscita anticipata.

Il libretto contenente la richiesta di uscita anticipata andrà depositato in portineria entro e non oltre la prima ora di lezione. All'intervallo potranno ritirare il libretto vistato dal Dirigente o dai collaboratori; l'autorizzazione verrà esibito quindi all'insegnante della propria classe che provvederà alla registrazione nel registro elettronico. Andrà in ogni caso seguita la procedura di seguito descritta.

PROCEDURA

- Avvicinare il badge alla colonnina dove indicato e selezionare "USCITA" sul touch screen del monitor
- Ritirare la ricevuta e consegnarla in portineria prima di uscire.

In assenza di giustificazione firmata dai genitori, a nessuno studente minorenni sarà consentito lasciare anticipatamente l'istituto.

In caso di malessere durante le ore di lezione, lo studente dovrà informare il docente e/o il personale della scuola cui compete il compito di contattare la famiglia. L'eventuale uscita anticipata degli alunni per malessere avverrà, per motivi di tutela e sicurezza, solo in presenza di un genitore o adulto delegato.

I docenti coordinatori sono invitati ad illustrare quanto sopra alle classi. Si richiede inoltre particolare attenzione da parte dei docenti in servizio alla prima e all'ultima ora di lezione. Si ringrazia per la collaborazione.

➤ N.8 DEROGHE PERMANENTI DELL'ORARIO IN INGRESSO /USCITA

Solo in casi eccezionali, oggettivamente indipendenti dalla volontà personale e debitamente motivati, è prevista la richiesta di deroga dell'orario di ingresso/uscita da indirizzare alla Dirigenza su opportuna modulistica da richiedere in Segreteria didattica da giovedì 18 settembre e da riconsegnare **tassativamente entro e non oltre martedì 30 settembre.**

Le richieste di uscita per motivi sportivi vanno responsabilmente gestite utilizzando le richieste di uscita anticipate del libretto personale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa M.T. Gobbi

Inc.Istruttoria.P.ROCCO

Sito □