



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



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

## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 68 M/F

- Pubblicazione sul sito web in data 04 ottobre 2024

Alla cortese attenzione

- Degli studenti
- Dei genitori degli studenti
- Del personale docente
- Del personale A.T.A.

## OGGETTO: Indicazioni per 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 sul registro cartaceo di classe ed eventualmente su quello elettronico (nel caso in cui lo studente non abbia passato il badge). In tal caso, l'alunno dovrà portare la giustificazione del ritardo il giorno successivo.**
- **Dopo tre "dimenticanze" del badge** lo studente è sanzionato con un provvedimento disciplinare da segnalare all'ufficio di Vicepresidenza.

### 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 al coordinatore di classe (o alla Vicepresidenza) il nominativo degli studenti che dopo tre giorni non presentano le giustificazioni delle assenze.**
- **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.**

### ENTRATE IN RITARDO

- Per ritardi alla prima ora di lezione inferiori a quindici minuti, l'insegnante in servizio può accettare, per ragioni didattiche, l'ingresso dello studente. Altrimenti, l'entrata in aula avverrà – di norma – alla seconda ora (art. 8 del Reg. di Istituto) e lo studente attenderà il suono della campanella nei locali indicati dai Collaboratori scolastici all'ingresso.
- 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, il giorno successivo, non presentano le giustificazioni dei ritardi sono segnalati dal docente della prima ora al coordinatore (o alla Vicepresidenza).**
- **Per un ritardo dovuto a mezzi pubblici di trasporto**, previa verifica della Portineria o della Vicepresidenza, gli studenti saranno ammessi in classe al loro arrivo a scuola (art. 8 del Reg. di Istituto). La giustificazione in questo caso non è richiesta e il docente in servizio provvederà a giustificare il ritardo sui registri elettronico e cartaceo.



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



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

- **Dopo cinque ripetuti ritardi, (eccetto quelli dovuti ai mezzi di trasporto) lo studente è ammesso alle lezioni solo per gravi motivi con la presenza del genitore e l'autorizzazione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.**
- **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.**

**Il controllo delle assenze, dei ritardi 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.**

**Si ricorda che la presenza in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e che l'insegnante è tenuto all'aggiornamento puntuale dei registri personale (elettronico) e di classe (cartaceo).**

La Dirigente scolastica

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

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

/DDR