



## **SCUOLA SECONDARIA I GRADO "C.NIVOLA"**

Via Amendola, 12 – Capoterra (CA) - tel. 070/720289 – fax 070/721634 –

c.m.: camm03900x – c.f. 80003280924

e-mail: [camm03900x@istruzione.it](mailto:camm03900x@istruzione.it)

Scuola Secondaria I grado – "C. NIVOLA" – CAPOTERRA Prot. 0008314 del 14/11/2019 (Uscita)
---

Albo n. 173 del 14/11/2019

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Visto il D. Lgs 19 febbraio 2004 n. 59,

Visto l'art. 4 comma 5 e l'art. 14 comma 7 del DPR n. 122/2009,

Vista la C.M. 4 marzo 2011 n. 20

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 20 del 08/11/2013

Vista la delibera del Collegio di Istituto n. 80 del 09/02/2017

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 49 del 07 11 2019 (modifica art. 2 comma 6)

**EMANA**

**il**

### **REGOLAMENTO SULLE ASSENZE DEGLI ALUNNI**

#### **Art. 1 – Obbligo di frequenza**

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico emanato dal Dirigente Scolastico, entrando a scuola con la massima puntualità. Sono altresì tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività scolastiche ed extracurricolari che sono presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e che vengono svolte nel contesto dell'attività scolastica: progetti didattici particolari, lavori di gruppo, corsi di recupero, attività di approfondimento, ecc.
2. La mancata partecipazione alle attività di cui al comma precedente deve essere motivata e giustificata.
3. Gli alunni hanno l'obbligo di partecipare alle attività non obbligatorie svolte in orario extra curricolare per le quali i genitori hanno dato l'adesione.

## **Art. 2 – Le assenze**

*(c. 6 modificato con delibera n.49 del Consiglio di Istituto del 07/11/2019)*

1. Gli alunni sono tenuti a presentare la giustificazione il giorno successivo all'assenza.
2. I genitori possono visualizzare sul registro elettronico le assenze e i ritardi e, in modalità "accesso genitore", possono provvedere alla giustificazione cliccando sull'apposito pulsante. All'inizio dell'anno scolastico, i genitori o chi da loro autorizzati a provvedere alle giustificazioni, riceveranno le credenziali di accesso al Registro Elettronico (Username e Password), all'indirizzo di posta elettronica fornito alla segreteria, nel modulo d'iscrizione. Nella mail saranno specificate tutte le indicazioni per l'accesso.  
Qualora i genitori non ricevessero la comunicazione via mail e qualora non avessero fornito alla scuola un indirizzo di posta elettronica, possono ritirare le credenziali in formato cartaceo presentandosi in Segreteria durante gli orari di ricevimento al pubblico ed eventualmente fornire il proprio indirizzo mail per le comunicazioni successive.
3. I genitori impossibilitati ad utilizzare il registro elettronico potranno ritirare un libretto per la giustificazione delle assenze depositando la propria firma presso la Segreteria. Tutte le richieste di giustificazioni delle assenze sono riportate sul libretto personale dell'alunno.
4. Le giustificazioni saranno sottoscritte dal genitore che ha depositato la firma; in caso di impedimento, il genitore può delegare persona/e di sua fiducia compilando l'apposito modulo disponibile presso gli Uffici di Segreteria.
5. Le motivazioni esposte nelle giustificazioni sono accolte dal docente in servizio alla prima ora di lezione che verifica anche le eventuali assenze degli alunni nei giorni precedenti e richiede la giustificazione, provvede ad accoglierla, a sottoscriverla, siglarla e registrarla nell'apposito spazio del Registro di classe.
6. Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni consecutivi sono giustificate, oltre che dai genitori, con certificato medico che attesti l'idoneità alla riammissione e annotate nel registro di classe. La mancanza della giustificazione comporta l'ammissione dell'alunno a scuola con riserva e il Docente è tenuto ad annotare detta mancanza sul registro di classe; l'alunno deve presentare la giustificazione al Docente della prima ora entro tre giorni; se la giustificazione non è presentata nemmeno entro il suddetto termine, l'alunno è riammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore, avvisato dal docente coordinatore.
7. Le assenze per motivi familiari superiori ai 5 giorni consecutivi devono essere motivate, in anticipo, e sottoscritte dal genitore che ha depositato la firma secondo le procedure contemplate nel regolamento disciplinare.

## **Art. 3 – Ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate.**

1. Sono ammessi sull'orario di ingresso solo ritardi di due minuti; per i ritardi (non abitudinari) superiori a 2 minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno illustri i motivi al docente della prima ora, quest'ultimo lo ammette in classe se ritiene validi i motivi addotti e appone una "R" (Ritardo) sul nominativo dell'alunno già registrato come assente.
2. Sono ammesse solo in via straordinaria uscite posticipate e anticipate; le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avvenire di norma al cambio dell'ora al fine di evitare il disturbo al normale svolgimento delle lezioni; le uscite anticipate sono accordate solo in presenza di un genitore o di un suo delegato.
3. Le richieste di entrate posticipate, oltre la prima ora di lezione, o di uscita anticipata devono essere adeguatamente motivate e firmate dal genitore; i permessi sono autorizzati dal docente in servizio nell'ora di entrata o di uscita dell'alunno; non possono, comunque, essere concessi permessi di entrata oltre l'inizio della 2<sup>a</sup> ora, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.

4. I permessi permanenti di entrata in ritardo o di uscita anticipata sono richiesti al Dirigente scolastico per iscritto dai genitori interessati e sono concessi solo per casi eccezionali e documentati.
5. I permessi di entrata e di uscita, richiesti per visita medica, sono successivamente documentati con apposito certificato medico; sarà cura del docente che verbalizza l'entrata o l'uscita annotare nel registro tale richiesta.

#### **Art. 4 – Astensione dalle lezioni.**

Qualsiasi forma di astensione dalle lezioni è considerata assenza e pertanto deve essere giustificata con le modalità descritte negli articoli precedenti. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive (scioperi, manifestazioni, ecc.), i genitori degli alunni devono comunicare alla scuola di averne preso conoscenza; la relativa assenza deve essere, comunque, giustificata.

#### **Art. 5 – Deroghe al limite delle assenze ai fini della validità dell'anno scolastico**

1. Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate sul Registro di Classe e sul Registro Personale del docente e sono sommate a fine anno. Il numero totale di assenze effettuate dallo studente nell'a.s. è raffrontato al monte ore complessivo annuale;
2. Per il calcolo del monte ore annuale sono fatte salve variazioni causate da circostanze o eventi imprevedibili, quali scioperi, assemblee sindacali, elezioni, eventi metereologici eccezionali etc.; l'esatto calcolo del monte ore annuale, pertanto, è effettuato solo a conclusione dell'anno scolastico.
3. L'esito del raffronto di cui al comma precedente deve collocarsi nel limite del 25 %. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, cioè il 75% del monte ore, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.
4. Sono ammesse in deroga le “ assenze documentate e continuative”, non superiori al 50% del monte ore annuale (DPR n. 122/2009 , art.14, comma7 del Regolamento della valutazione).
5. Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:
  - a) gravi motivi di salute (es.: ricovero ospedaliero o cure domiciliari in forma continuativa o ricorrente e/o patologie certificate da medico specialista);
  - b) gravi motivi personali e/o di famiglia (es.: provvedimenti dell'autorità giudiziaria; attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare entro il secondo grado; rientro nel paese di origine per motivi legali.);
  - c) per gli alunni in situazione di handicap, mancata frequenza dovuta a particolari esigenze legate al PDF;
  - d) assenze o uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall'associazione sportiva di appartenenza riconosciuta dal C.O.N.I.;
  - e) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. L. n° 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa

Cristiana Avventistica del Settimo Giorno; L. n° 101/1989 che regola i rapporti tra Stato e Comunità Ebraiche).

6. Tutte le motivazioni devono essere tempestivamente documentate. Al di fuori delle deroghe indicate, qualsiasi altra assenza effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della validità dell'anno scolastico.
7. Pur in presenza di uno dei casi di cui al comma precedente, la deroga al limite minimo di frequenza è concessa solo se, a giudizio del Consiglio di Classe, sussiste la piena possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
8. La documentazione e/o i certificati medici sono consegnati tempestivamente a cura della famiglia presso il protocollo della Segreteria della scuola, entro 10 giorni dall'assenza o dalla notifica della scuola. Qualora le assenze siano da attribuirsi a fatti prevedibili ne è data preventivamente comunicazione scritta tramite la segreteria della scuola.
9. L'Istituzione scolastica comunica all'inizio dell'anno scolastico ad ogni studente e alla sua famiglia il monte ore annuale o l'eventuale orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza tali da assicurare la validità dell'anno scolastico; i coordinatori dei Consigli di Classe avranno cura di dare, in occasione delle comunicazioni interperiodali e degli scrutini intermedi e finali, informazioni puntuali ad ogni studente e alla sua famiglia perché sia loro possibile avere aggiornata conoscenza del numero di assenze accumulate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Alberto Faret**