



itt Giovanni Malafarina
Istituto Tecnico Tecnologico



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

via Trento e Trieste, 114 - 88068 SOVERATO (Cz)
centralino 0967 21693 - presidenza 0967 522082
@ mail: cztl06000d@istruzione.it - email certificata: cztl06000d@pec.istruzione.it
itmalafarina.edu.it - CF Codice Fiscale 97087800799

Ai Docenti e al Personale ATA
Alle studentesse e agli studenti
Ai genitori delle studentesse e degli studenti
Ufficio Alunni
ALBO/SITO
Agli Atti

Oggetto: Regolamento assenze/ritardi/uscite anticipate alunni e relative indicazioni operative

Il DPR 122/2009, all'art. 14 comma 7, stabilisce che "a decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**" (MOP), fatte salve le casistiche di deroghe alla materia previste dalla normativa vigente (**Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011**). Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, **a giudizio del consiglio di classe**, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Il monte-ore annuale è comprensivo di tutte le attività didattiche, anche opzionali che rientrano nel curriculum individuale di ciascuno studente.

Quindi occorre calcolare i tre/quarti delle ore settimanali previste dal percorso curricolare frequentato e moltiplicare la cifra per 33 settimane (**in percentuale si tratta del 75% di presenze e del 25% consentito di assenze**).

Nella tabella seguente si riassumono i parametri numerici previsti dalla normativa, in relazione alla specificità degli indirizzi e dei relativi piani di studi dell'ITT "G. MALAFARINA", per l'ammissione o l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale:

<i>CLASSI PRIME</i>			<i>ALTRE CLASSI</i>		
Monte ore annuale	Ore minime di presenza (75% del monte ore)	Limite massimo ore assenze (25% del monte ore)	Monte ore annuale	Ore minime di presenza (75% del monte ore)	Limite massimo ore assenze (25% del monte ore)
1089	817	272	1056	792	264

Di seguito si riporta l'elenco delle tipologie di assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti minimi delle ore di frequenza delle lezioni:

- **Gravi e documentate esigenze di famiglia.**
- **Altri motivi di carattere straordinario, debitamente documentati.**

- **Assenze per gravi motivi di salute, debitamente documentati.**
- **Terapie e visite non programmate, debitamente documentate.**
- **Assenze per uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI e partecipazione a corsi del Conservatorio.**

L'art. 14, comma 7, Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni (DPR 22 giugno 2009, n. 122) prevede in ogni caso che "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprendente delle deroghe riconosciute, implica l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo." Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe. Con l'esclusione non si procede perciò alla proposta di voto, neppure in quelle materie in cui casomai l'alunno avesse una apposita e positiva valutazione.

La deroga avrà, quale presupposto imprescindibile, la presentazione della certificazione medica contestualmente al rientro a scuola dell'allievo o, comunque, entro e non oltre n. 7 giorni; si specifica a tal proposito che l'unica certificazione valida, ai fini dell'eventuale scorporo delle assenze, è quella che reca l'indicazione della data di inizio e di fine della malattia oppure la data di inizio della malattia e il n. di giorni di prognosi. Le certificazioni che recano la dicitura "*lo studente può rientrare a scuola; lo studente può riprendere le lezioni, ...*" e similari valgono unicamente ai fini della riammissione a scuola e della giustificazione delle assenze, ma non contengono gli elementi necessari per l'applicazione della deroga quando e se prevista. Tali certificazioni andranno trasmesse a mezzo mail all'indirizzo istituzionale della Scuola, unitamente all'Allegato C debitamente compilato, entro e non oltre i n.7 gg. dal rientro a scuola dello studente.

Le certificazioni consegnate oltre tale data non saranno prese in considerazione e, comunque, non potranno mai essere prese in considerazione certificazioni non contestuali all'evento (scritte "ora per allora"; ad es. una certificazione medica che attesti una malattia verificatasi nel mese di settembre e redatta e datata nel mese di dicembre).

L'Ufficio Alunni - per parte propria - provvederà ad assumere tempestivamente a protocollo le certificazioni, a inserirle nel fascicolo personale dello studente e a darne copia al docente coordinatore di classe.

Anche per tali motivazioni è obbligatorio trasmettere giustificazione-attestazione alla Scuola con le medesime modalità e tempistica delle certificazioni mediche (da unire sempre all'Allegato Modello C).

Si ricorda che le deroghe possono comportare un percorso di recupero concordato con l'istituzione scolastica e SONO CONCESSE A CONDIZIONE CHE LE ASSENZE COMPLESSIVAMENTE TOTALIZZATE NON PREGIUDICHINO, A GIUDIZIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE, LA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI INTERESSATI.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate attraverso la funzione Libretto Web presente nel registro elettronico, come illustrato oltre nel dettaglio.

PROCEDURA DI GIUSTIFICAZIONE STUDENTE/A DA PARTE DELLE FAMIGLIE e/o DAGLI STUDENTI MAGGIORENNI

1) Cliccare sulla voce "**LE ASSENZE DI ...**" (per trovare questa voce sulla APP vedere l'ultimo

paragrafo al punto 5);

2) Successivamente cliccare sull'icona posizionata in alto "**Libretto Web**".

Scheda eventi anno 2020 / 2021 per SEYCHELLES MICHELLE - 3A Modulare			
Totali	0 Assenza/e (0 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Da giustificare	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Giustificate	Nessuno	Nessuno	Nessuno

A questo punto ci saranno due voci:



3) **EVENTI**

Permette di visionare e giustificare l'elenco degli **eventi** (assenze giornaliere, assenze parziali, ritardi o uscite anticipate) già inseriti dai docenti sul registro sulla base dell'appello quotidiano da loro effettuato.

Sono filtrabili per tipologia.

L'evento da giustificare (con tipologia e data) è, quindi, **già proposto dal sistema** ed è sufficiente cliccare sul tasto **GIUSTIFICA** per inserire la giustificazione.

Una volta giustificato l'evento sparirà dall'elenco in quanto non più da giustificare (la famiglia lo troverà nel prospetto delle assenze).

Questa modalità dovrà essere **SEMPRE** utilizzata quando l'evento è già presente nel sistema perché registrato dal docente facendo l'appello (quindi vale per tutti gli **eventi già passati**).

Assenze da giustificare di **SEYCHELLES MICHELLE**

Tipo evento:

Assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal 11 September 2020 al 12 September 2020 **Giustifica**

*L'evento **ASSENZA PARZIALE** riguarda l'assenza dello studente in alcune ore di lezione nel corso della stessa giornata. In questo caso la famiglia avrà visione del dettaglio delle singole ore in cui l'alunno è risultato assente.*

4) **GIUSTIFICHE**

In questa pagina è possibile segnalare eventi (assenze, ritardi e uscite anticipate) non ancora registrati dal docente nel registro, che si verificheranno quindi in futuro, e inserire la loro contestuale giustificazione.

La famiglia potrà qui consultare tutto l'elenco delle richieste di giustificazione inserite dall'inizio dell'anno. Non troverà, però, le semplici giustificazioni di eventi già inseriti dai docenti (vedi punto precedente).

Sulla destra di ogni singolo evento sono riportate le informazioni che lo riguardano:

- se la giustificazione è ancora **in attesa di accettazione/rifiuto** da parte del docente (o altro utente preposto dalla scuola) la famiglia troverà i tasti **MODIFICA** o **ELIMINA**. Se si procede con la cancellazione l'evento corrispondente tornerà da giustificare.
- nel caso la giustificazione venga **RIFIUTATA** la famiglia potrà vedere anche la motivazione;
- se, invece, il docente **ACCETTA** la giustificazione si leggerà la data e il nome di chi lo ha fatto.

In questa pagina è, però, presente anche l'icona "**+ Giustifica**".

Tale funzione consente alla famiglia di inserire una giustificazione ex novo, quindi non collegata ad un evento già inserito dal docente nel registro di classe.

Si tratta di una funzione utile nei casi in cui, ad esempio, un genitore debba giustificare **un'assenza, un ritardo o un'uscita futuri e già programmati**, ma appunto non ancora inseriti dai docenti nel registro.

Come fare?

- Cliccare su **+ Giustifica**;
- Scegliere la tipologia tra: a) **Assenza**, b) **Permesso di entrata** (ritardo), c) **Permesso di uscita** e compilare i campi richiesti

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

- Assenza
- Permesso di entrata
- Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

Annulla

Conferma



N.B. Per inserire l'ora di entrata in ritardo e di uscita in anticipo è necessario rispettare il **formato corretto**, ovvero **hh:mm**. Ad esempio 10:50.

- Una volta data la conferma il sistema aggiungerà l'evento inserito e i suoi dettagli, che saranno subito visibili ai docenti nel registro. Tali docenti potranno accettare o rifiutare la richiesta, che fino a quel momento potrà essere modificata o cancellata.

Giustificazioni di SEYCHELLES MICHELLE

genitore (G630104) Autore Data inserimento 16 settembre 2020	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal martedì 15 settembre 2020 al mercoledì 16 settembre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute	Modifica Elimina
---	--	---------------------

Una volta che uno dei docenti sarà intervenuto attivamente, il sistema inserirà o meno l'evento nell'elenco, a seconda che sia stato o meno accettato.

Visualizzerà poi sulla destra chi e in che data lo ha fatto.

In caso di rifiuto verrà riportata la motivazione.

Giustificazioni di SEYCHELLES MICHELLE

genitore (G630104) Autore Data inserimento 16 settembre 2020	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal martedì 15 settembre 2020 al mercoledì 16 settembre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute	Giustificato il 16 settembre 2020 da Collalto Luisa
---	--	---

5) Come giustificare le assenze dall'app (Classeviva Famiglia o ClasseViva Studenti)

Dall'app, al momento non è possibile giustificare cliccando su "Assenze/Ritardi".

Sarà comunque possibile farlo, sempre dall'app, accedendo a "ClasseViva web" > "Le assenze di ..." e successivamente icona "Libretto web", in alto a destra, per procedere alla giustificazione.

dell'evento. Quindi tramite la stessa procedura sopra descritta nel dettaglio.



Le credenziali di accesso al registro vanno conservati e usati con cura dal genitore/tutore/studente maggiorenne che ne è unicamente responsabile e non vanno mai ceduti a terzi né da terzi utilizzati; la Scuola non è responsabile, infatti, dell'uso distorto di credenziali, del loro eventuale smarrimento, furto, cessione indebita a terzi e/o al/alla proprio/a figlio/a minorenni.

Resta fermo l'obbligo di presentare, in caso di assenze prolungate (già dopo n.5 gg.) certificato medico o attestazioni specifiche relative ai motivi che hanno determinato le assenze, inviando la documentazione all'indirizzo mail istituzionale e avendo cura di specificare nell'oggetto "nome e cognome dello studente/a" e "classe".

RITARDI/USCITE ANTICIPATE

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate costituiscono di fatto ore di assenza e vanno a confluire nel conteggio totale (gli studenti provvisti di autorizzazione per validi e comprovati motivi godono di deroga).

Pertanto le situazioni reiterate di ritardi e uscite anticipate andranno monitorate e comunicate alle Famiglie.

Si ricorda, inoltre, che l'assiduità o meno nella frequenza delle lezioni ha importanti e dirette ricadute sul piano didattico-educativo e rappresenta elemento di valutazione non solo nella possibilità di accedere a eventuale credito formativo, ma anche nell'attribuzione del voto di condotta.

In particolare

Ingressi in ritardo

1° ora

- l'ingresso oltre l'orario previsto farà scattare i rispettivi minuti di ritardo nel conteggio delle assenze; fino alle ore 8.05 esistono cinque minuti di tolleranza, dalle 08.05 alle 08.10 verrà segnalato l'ingresso con ritardo breve, mentre oltre le 08.10 è previsto l'ingresso alla seconda ora.

ore successive alla prima

- i docenti anoteranno sul registro elettronico l'ora di ingresso e il sistema calcolerà in automatico i ritardi.

Lo studente ritardatario dovrà in ogni caso giustificare per iscritto il proprio ritardo (sempre tramite registro elettronico, laddove non coperto da autorizzazione); nel caso di compiti in classe preventivamente fissati nel giorno in cui lo studente è in ritardo, sarà il docente della disciplina a stabilire se lo studente ritardatario potrà sostenere il compito, se dovrà effettuarlo in una data di recupero stabilita dal docente, se svolgerà il compito nel tempo rimanente e/o altre soluzioni che il docente riterrà più opportuno adottare nei confronti dello studente. Ciò al fine di responsabilizzare gli studenti e sensibilizzarli al rispetto delle regole, degli impegni, della puntualità, dei docenti e dei compagni di classe.

Uscite anticipate (vengono richieste direttamente tramite Libretto Web sul registro elettronico)

- gli studenti maggiorenni, salvo diverse indicazioni fatte pervenire per iscritto a scuoladalle famiglie, potranno richiedere autonomamente di uscire prima, per motivate ragioni;
- gli studenti minorenni potranno uscire prima solo ed esclusivamente su richiesta dei genitori, sempre tramite registro elettronico; ciò non vale per coloro che, a domanda, avranno ottenuto l'autorizzazione ad uscire prima per motivi di trasporto o altre ragioni motivate.

A partire dal 2 maggio per assicurare un ordinato e sereno svolgimento di tutte le attività di fine anno scolastico saranno sospese uscite anticipate e ingressi differiti (fatta eccezione per i permessi autorizzati) salvo per casi davvero urgenti, gravi e indifferibili che i genitori motiveranno. Le uscite saranno consentite solo se i genitori e/o tutori/delegati formali preleveranno i figli.

Nel caso della richiesta dell'uscita anticipata, l'autorizzazione data dalla Scuola comporterà l'uscita in autonomia degli studenti maggiorenni ma anche degli studenti minorenni, senza che siano i genitori o i delegati formali di quest'ultimi a prelevarli. A tale proposito è necessario far pervenire alla Scuola apposito modello che si allega alla presente (Allegato D per i genitori). In assenza di tale modello gli alunni minorenni autorizzati ad uscire prima dovranno comunque essere prelevati dai genitori o dai delegati formali.

QUANTO INCIDONO LE ASSENZE/I RITARDI/LE USCITE ANTICIPATE SUL PROFITTO E SULLA CONDOTTA?

Poiché la frequenza scolastica, al netto delle motivazioni gravi e documentate già esplicitate nel presente regolamento, è un elemento imprescindibile del percorso scolastico delle allieve e degli allievi non solo sul piano educativo-didattico-formativo, ma anche su quello giuridico della validità del percorso stesso, **è bene rimarcare** come in positivo o in negativo la reiterazione e la numerosità o meno di assenze/ritardi/uscite anticipate possano incidere sul profitto e sulla condotta.

Si precisa che tutte le assenze non giustificate incideranno sulla valutazione della condotta poiché ricadenti nella fattispecie della mancata osservanza delle regole della Scuola.

Si precisa, ancora, che saranno considerate "assenze di massa" quelle che comporteranno la mancanza in aula dei 2/3 della classe; tali assenze non saranno giustificate né giustificabili, a meno che i singoli alunni non si siano assentati per motivi differenti che andranno giustificati nelle modalità già richiamate.

Si rammenta, infine, che le reiterate assenze possono incidere sul profitto e sulla frequenza dello studente nonché, nel caso di assenze non motivate o giustificate né derogabili, sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli Alunni come da Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011.

SI RICORDA AI GENITORI

Le Famiglie hanno l'obbligo di verificare quotidianamente la presenza o meno dei propri figli a Scuola, compresi gli eventuali ritardi, e tutte le informazioni di interesse unicamente attraverso il registro elettronico tramite le apposite credenziali.

Le assenze che ricadono nelle casistiche ammissibili a deroga già richiamate possono essere giustificate esclusivamente su modello **Allegato C (per i genitori)** con corredo di documentazione e, comunque, si ribadisce, a condizione che tali assenze non pregiudichino, **a giudizio del consiglio di classe**, la possibilità di procedere alla valutazione dello studente.

L'Allegato C con relativa documentazione, unico giustificativo dell'assenza, valido ai fini del computo finale delle assenze ammissibili, deve essere trasmesso entro 7 giorni dal rientro in classe e deve essere protocollato dalla Scuola per poi essere inserito nel fascicolo personale dello Studente e comunicato ai rispettivi coordinatori di classe.

L'Allegato D dovrà essere compilato e trasmesso alla Scuola, una sola volta, per poter consentire agli studenti minorenni di uscire autonomamente (senza essere prelevati dai genitori o delegati formali) dopo essere stati autorizzati sul registro elettronico su richiesta della famiglia.

Il presente Regolamento specifico integra il Regolamento generale vigente all'interno dell'Istituto.

Elenco allegati - Modulistica:

- **Allegato C Giustificazione assenza ai sensi della Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 sulla validità dell'anno scolastico: deroga** (per i genitori)
- **Allegato D Modello per uscita anticipata autonoma alunni minorenni a seguito di autorizzazione della scuola su richiesta della Famiglia** (per i genitori)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Saverio Candelieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

Allegato C (per i genitori)

**Al Dirigente Scolastico
ITT "G. MALAFARINA"
(Fascicolo personale Studente)**

Oggetto: *Giustificazione assenza ai sensi della Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 sulla validità dell'anno scolastico: deroga per motivi di _____*

Il/La sottoscritto/a _____
genitore dell'alunno/a _____
frequentante la classe _____ sez. _____ indirizzo _____
dell'ITT "G. MALAFARINA" di Soverato (CZ), consapevole della necessità della frequenza, poiché le reiterate assenze possono incidere sul profitto, pregiudicando, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione dello studente, nonché sulla validità dell'anno scolastico come da Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 e dal DPR122/2009 che, all'art. 2 e 14, stabilisce nel 75% del monte ore personalizzato (MOP) della classe, il numero di ore di frequenza obbligatoria, giustifica l'assenza del proprio figlio/a, dal giorno _____ al giorno _____, in quanto ricadente nelle casistiche ammissibili a deroga (Circolare Ministeriale n. 20 del 04.03.2011), come di seguito indicato:

A documentazione di quanto sopra, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, allega la seguente certificazione-attestazione:

Allega alla presente copia del proprio documento di identità

Luogo e data _____

Firma del genitore*

* Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli artt. 316, 337-ter e 337-quater del codice civile e successive modifiche e integrazioni, di avere sottoscritto la presente comunicazione in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Allegato D (per i genitori)

**Al Dirigente Scolastico
ITT "G. MALAFARINA"
(Fascicolo personale Studente)**

Oggetto: *Uscita anticipata autonoma alunni minorenni a seguito di autorizzazione della scuola su richiesta della Famiglia*

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe _____ sez. _____ indirizzo _____

dell'ITT "G. MALAFARINA" di Soverato (CZ), avendo richiesto alla Scuola l'uscita anticipata del proprio figlio/della propria figlia, tramite registro elettronico, ed avendo ricevuto il relativo permesso della Scuola,

AUTORIZZA

sempre l'uscita autonoma del proprio figlio/della propria figlia, senza necessità di prelevarlo/prelevarla di persona.

Allega alla presente copia del proprio documento di identità

Luogo e data _____

Firma del genitore*

* Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli artt. 316, 337-ter e 337-quater del codice civile e successive modifiche e integrazioni, di avere sottoscritto la presente autorizzazione in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale.