



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Regolamento delle assenze degli studenti dell'IIS MARTINETTI-UBERTINI

Art. 1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento integra e aggiorna le disposizioni in vigore fino al 31/08/2026 negli IIS "P. Martinetti" e "C. Ubertini" confluiti dal 1/09/2026 nella nuova istituzione scolastica dimensionata IIS MARTINETTI-UBERTINI, e costituisce parte integrante del nuovo redigendo Regolamento di Istituto.

Art. 2. Validità dell'anno scolastico

In base all'art. 14 comma 7 del DPR 22/06/2009 n. 122, come precisato dalla Circ. MIUR n. 20 del 4 marzo 2011, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

In osservanza della medesima Circolare, il calcolo delle assenze è effettuato in ore sulla base del monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline, base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza. Per poter considerare valido l'anno scolastico, il numero di ore di assenza non deve superare il 25% del monte ore annuo.

Per le iscrizioni tardive il computo viene effettuato con riferimento al 75% del monte ore, calcolato dalla data di inizio della frequenza. Per gli studenti trasferiti in corso d'anno vengono richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza.

Qualora l'allievo non si avvalga dell'insegnamento dell'IRC e abbia scelto l'uscita dall'istituto durante la relativa ora, dal monte ore personalizzato vanno ulteriormente detratte 33 ore.

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico della Classe, e sommate a fine anno.

Rientrano nel numero delle ore di assenza e sono da giustificare:

- i ritardi oltre i 10 minuti;
- gli ingressi posticipati;
- le uscite anticipate (salvo i permessi concessi in relazione all'utilizzo dei mezzi di trasporto);
- le assenze individuali effettuate a qualunque titolo;
- le assenze collettive (per partecipazione a scioperi, manifestazioni e simili);
- le assenze in occasione di attività già programmate (visite guidate, viaggi di istruzione, uscite sul territorio, FSL, stage e simili).

Non sono computate le entrate posticipate e le uscite anticipate disposte dall'istituzione scolastica per motivi organizzativi.



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Di seguito la quantificazione delle ore per ciascun Indirizzo attivo nell'Istituto.

PRIMO BIENNIO INDIRIZZI MARTINETTI

Indirizzo	TOT ore Quadri orario ministeriali	Ore obbligatorie (3/4 orario annuale personalizzato)	Tetto max ore assenza	Tetto max ore assenza se uscita da scuola ore IRC
Liceo Artistico	1122	841	281	272
Liceo Scientifico	891	668	223	215
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate				
Liceo Linguistico				
Ist. Tecnico Chimico	1056	792	264	256
Ist. Tecnico Turistico				

SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO INDIRIZZI MARTINETTI

Indirizzo	TOT ore quadri orario	Ore obbligatorie (3/4 orario annuale personalizzato)	Tetto max ore assenza	Tetto max ore assenza se uscita da scuola ore IRC
Liceo Artistico	1155	866	289	281
Liceo Scientifico	990	742	248	239
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate				
Liceo Linguistico				



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Tecnico Chimico	1056	792	264	256
Tecnico Turistico				

INTERO CORSO INDIRIZZI UBERTINI

Monte ore settimanale	Numero massimo di ore di assenza	
	Con IRC/Attività alternativa con voto	Senza IRC
Classi a 32 ore	264 ore	256 ore
Classi a 33 ore	272 ore	264 ore
Classi a 36 ore (Tecnico agrario quadriennale)	297 ore	289 ore

Art. 3. Derghe

Il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, all'art. 14, comma 7, afferma che *“le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite”*. La concessione di speciali deroghe al limite massimo di assenze tollerate è prevista per assenze documentate e continuative e, si ribadisce, per casi eccezionali, certi e documentati anche mediante autocertificazione, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Tale previsione viene inserita nel PTOF dell'Istituto.

Il Collegio dei Docenti definisce i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza.

1. Derghe per gravi e documentati motivi di salute:

- grave malattia o particolare stato di salute, documentati con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia o la specificità dello stato di salute, tali da determinare assenze continuative o ricorrenti; assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità;
- ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificati di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione. Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, o per gli studenti che, costretti in casa in situazione di convalescenza o simili, seguano le lezioni in



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

modalità a distanza con evidente prova della propria presenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11, D.P.R. 22 giugno 2009);

- visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue.

I relativi certificati medici devono essere acquisiti dall'Istituto scolastico entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data del rientro a scuola. Non saranno accettati né considerati validi ai fini delle deroghe certificati medici cumulativi di assenze saltuarie su periodi medio-lunghi o certificati medici consegnati con ritardo.

2. Deroghe per gravi e documentati motivi personali o familiari:

- assenze per motivi certificati dai Servizi Sociali che hanno in carico l'allievo;
- provvedimenti dell'autorità giudiziaria, separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, gravi patologie o lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel Paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia;
- assenze per situazioni di particolare disagio familiare o personale di cui sia a conoscenza il Consiglio di Classe;
- problemi documentati legati all'utilizzo dei mezzi di trasporto che comportano regolari permessi di entrata posticipata o uscita anticipata (si veda sopra).

3. Deroghe per specifiche attività:

- pratica di attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. che non rientrano nei parametri previsti dalla Sperimentazione per gli Studenti Atleti di alto livello;
- partecipazione/frequenza di percorsi, eventi, attività culturali e artistiche di alto livello documentate e certificate;
- le attività sopra menzionate vengono valutate dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore/Consiglio di Classe e, a seconda degli ambiti, dai docenti di Scienze Motorie, Discipline artistiche, ecc.;
- partecipazione documentata e autorizzata dalla scuola ad attività di volontariato organizzate da istituzioni pubbliche, o enti privati, di alto profilo e che perseguono alte finalità (es: Protezione civile, Legambiente, UNESCO, ecc.);
- partecipazione ad attività di Orientamento organizzate dalle Università (massimo 2 giorni);
- partecipazione a ricorrenze religiose contemplate nelle intese tra Stato italiano e confessioni religiose diverse da quella cattolica;
- impegni documentati di lavoro (per i Percorsi di II livello dell'Istruzione degli adulti).

Se gli studenti risultano presenti, ma impegnati in attività autorizzate e previste nel PTOF fuori dall'aula/dalla scuola e dalla lezione, occorre scegliere sul registro elettronico l'opzione "fuoriclasse". In questo caso gli studenti sono considerati presenti a tutti gli effetti.



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico viene conteggiata ai fini del computo del numero di assenze per l'ammissione allo scrutinio finale.

Le motivazioni delle assenze devono essere segnalate preventivamente, se programmate, e in ogni caso documentate entro e non oltre 15 giorni dalla loro effettuazione: la relativa documentazione deve essere inviata alla rispettiva Segreteria Didattica plesso MARTINETTI e plesso UBERTINI, che provvederà a informare il Coordinatore di Classe e, a fronte di casi particolarmente gravi o periodi di assenze particolarmente lunghi, il Dirigente Scolastico, e a inserirla nel fascicolo personale dello studente.

Le dichiarazioni e documentazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla Privacy.

Il Coordinatore di Classe ha il compito precipuo di

- monitorare la situazione delle assenze degli studenti della propria Classe e le anomalie o irregolarità della frequenza scolastica, segnalandole al Dirigente Scolastico con congruo anticipo rispetto all'avvicinamento di questi alle soglie del tetto massimo di assenze consentito, per un'indagine sulle cause e per le opportune comunicazioni alle famiglie;
- verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e delle previsioni normative, la natura delle assenze che possano eventualmente consentire la deroga;
- verificare, infine, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa.

Resta ferma la possibilità che casi specifici vengano esaminati dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Art. 4. Conseguenze del mancato conseguimento del limite minimo di frequenza

Ai sensi dell'art. 14, comma 7, del Regolamento, *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*". Di tale accertamento e dell'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di maturità il Consiglio di Classe dà atto nel Verbale dello scrutinio finale, motivando la non ammissione allo scrutinio finale per eccesso di assenze.

L'Istituto provvede con apposita Circolare, in avvio dell'anno scolastico, a comunicare agli studenti e alle famiglie le norme che regolano la frequenza scolastica, il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno scolastico, le deroghe a tale limite previste dal Collegio dei Docenti e, in occasione dei Consigli di Classe di marzo o quando se ne presenti la necessità, fornisce puntuale e precisa informazione sull'ammontare del numero di ore di assenza accumulate dall'allievo qualora esso sia rilevante.



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Le famiglie vengono, pertanto, sollecitate a effettuare un'accorta vigilanza sulle assenze dei propri figli (anche in occasione dei rientri pomeridiani), ricorrendo allo strumento del registro elettronico, e a procedere a una tempestiva giustificazione delle medesime.

Art. 5. Obbligo di istruzione

Vengono contestualmente richiamate le norme relative all'obbligo di istruzione e alle responsabilità genitoriali in merito, restando fermo quanto previsto dalla Legge n. 159/2023 di conversione del D.L. n. 123/2023 recante "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale" (cosiddetto "Decreto Caivano").

In particolare, l'art. 12, c. 01 "Disposizioni per il rafforzamento del rispetto dell'obbligo di istruzione", che ha integralmente riscritto l'art. 114 del D. Lgs. 297/1994 relativo all'obbligo di istruzione e alla vigilanza sull'adempimento, ridefinisce la disciplina sull'esercizio dei poteri dei Sindaci e dei Dirigenti Scolastici ai fini della vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione, e prevede un inasprimento delle pene nei confronti dei soggetti inadempienti, vale a dire i genitori del minore o chi eserciti la responsabilità genitoriale.

A titolo indicativo e non esaustivo si riportano alcuni passaggi fondamentali del nuovo art. 114 del D. Lgs. 297/1994:

art. 114, c. 4): Il Dirigente Scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il Dirigente Scolastico avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.

art. 114, c. 5): In caso di violazione dell'obbligo di istruzione di cui al comma 1, il Sindaco procede ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale se la persona responsabile dell'adempimento dell'obbligo, previamente ammonita, non provi di procurare altrimenti l'istruzione degli obbligati o non giustifichi con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, la mancata iscrizione del minore presso una scuola del sistema nazionale di istruzione o non ve lo presenti entro una settimana dall'ammonizione. Parimenti il Sindaco procede ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale in caso di elusione dell'obbligo di istruzione di cui al comma 4.

L'art. 12, c. 8 della L. n. 159/2023 ha poi introdotto un inasprimento dei provvedimenti nei confronti del responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, introducendo nel Codice Penale l'articolo 570-ter, che si riporta di seguito: Art. 570-ter "Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione dei minori: Il responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione che, ammonito ai sensi dell'articolo 114, comma 1 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, la mancata iscrizione del minore presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, o non ve lo



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

presenta entro una settimana dall'ammonizione, è punito con la reclusione fino a due anni. Il responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione che, ammonito ai sensi dell'articolo 114, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 per assenze ingiustificate del minore durante il corso dell'anno scolastico tali da costituire elusione dell'obbligo di istruzione non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, l'assenza del minore dalla scuola, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione, è punito con la reclusione fino a un anno".

Infine, nel D.L. 48/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 85/2023, è stato introdotto, all'art. 2, il c. 3-bis, secondo il quale "Non ha altresì diritto all'Assegno di inclusione il nucleo familiare per i cui componenti minorenni non sia documentata la regolare frequenza della scuola dell'obbligo".

Alla luce del nuovo dettato normativo, si richiamano i titolari della responsabilità genitoriale a una attenta vigilanza sull'obbligo di istruzione dei propri figli: si ricorda, infatti, che "l'istruzione obbligatoria deve essere impartita per almeno 10 anni - al fine di consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18esimo anno di età, nonché l'acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricula relativi ai primi 2 anni degli istituti di istruzione secondaria superiore" (art. 1 c. 622 L. 27/12/2006, n. 296).

Si precisa, infine, in merito alla giustificazione delle assenze per "motivi di salute", che è necessario che i genitori documentino con certificati medici lo stato di salute del proprio figlio, al fine di evitare la procedura prevista in caso di evasione/elusione dell'obbligo scolastico, soprattutto in caso di assenze frequenti e/o prolungate. Tali certificati, che non devono confondersi con l'obbligo di certificazione medica per la riammissione a scuola che attesta il venir meno di uno stato morboso - obbligo abolito anche dalla Regione Piemonte con la L. Regionale 25 giugno 2008, n. 15 -, sono necessari proprio per documentare uno stato di salute che pregiudica la frequenza scolastica, e pertanto non saranno richiesti in occasione di ciascun episodio morboso, tanto più se di breve durata, ma in caso di assenze frequenti e/o prolungate che pregiudichino l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, proprio al fine di evitare la procedura prevista in caso di evasione/elusione dell'obbligo scolastico.

I docenti porranno il massimo scrupolo nell'esigere dagli studenti puntuale giustificazione delle assenze al loro rientro, a partire dalla prima ora di lezione, segnalando alla Vicepresidenza rispettivamente del plesso MARTINETTI o del plesso UBERTINI i casi di reiterata mancata giustificazione.

Art. 6. Ingressi e uscite degli studenti. Ritardi. Giustificazione delle assenze

Le assenze degli allievi devono essere adeguatamente motivate dai genitori o dagli allievi stessi, se maggiorenni, utilizzando l'apposito libretto personale cartaceo, dove in avvio dell'anno scolastico vengono depositate le firme dei genitori/titolari della responsabilità genitoriale. In avvio dell'anno scolastico vengono comunicate ai genitori le modalità organizzative predisposte dall'amministrazione per il ritiro del libretto. In assenza del libretto cartaceo - esclusivamente qualora esso debba essere ancora ritirato presso la Segreteria Didattica in avvio dell'anno scolastico - le



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

assenze potranno essere giustificate e sottoscritte dai genitori sul diario o, in mancanza di questo, su un foglio. Circa le modalità, si veda di seguito.

Le assenze vengono registrate e giustificate, nel giorno del rientro a scuola dello studente, dai docenti in servizio alla prima ora di lezione, delegati dal Dirigente Scolastico a richiedere, verificare ed annotare sul registro elettronico la giustificazione. Le assenze vanno giustificate dai genitori il giorno stesso del rientro scuola. In caso di mancanza della giustificazione, gli alunni saranno ammessi in classe il primo e il secondo giorno successivi all'assenza. Se gli alunni risulteranno privi di giustificazione anche il terzo giorno, verranno inviati nella rispettiva Vicepresidenza PLESSO MARTINETTI o PLESSO UBERTINI, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, che saranno resi noti alle famiglie. I ritardi nelle giustificazioni delle assenze, se non imputabili a impossibilità oggettiva, verranno rifiutati, con conseguente convocazione della famiglia.

Non è prevista alcuna giustificazione mediante il Registro elettronico.

L'orario dell'entrata e dell'uscita degli studenti e delle studentesse si deve considerare rigido e gli/le stessi/e devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità. Le famiglie sono tenute a vigilare affinché le assenze, i ritardi e le uscite anticipate siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

L'ingresso e l'uscita degli studenti e delle studentesse vengono fissati in base agli orari di funzionamento delle Classi determinati nel PTOF e condivisi con gli Organi Collegiali. Tali orari specifici sono comunicati agli studenti e alle famiglie all'inizio di ciascun anno scolastico e ogni loro variazione nel corso dell'anno è immediatamente comunicata nelle forme che si riterranno più opportune.

In caso di assenza collettiva, questa deve essere comunque giustificata, indicando sul libretto personale la dicitura "assenza collettiva"; in caso di partecipazione a manifestazione studentesca, deve essere presentata la giustificazione scrivendo "adesione a manifestazione studentesca xxx".

L'ingresso in ritardo di studenti e studentesse è così regolato:

- Se il ritardo è contenuto entro i 10 minuti dall'inizio delle lezioni, gli studenti vengono ammessi in classe. Tale ritardo breve viene annotato sul registro elettronico dopo aver preso atto delle motivazioni del ritardo stesso. In caso di motivazione dubbia o ripetuta l'allievo dovrà essere accompagnato nell'ufficio della rispettiva Vicepresidenza MARTINETTI o UBERTINI;
- se il ritardo è superiore a 10 minuti, lo/a studente/ssa verrà comunque ammesso/a in classe. Tale ritardo e relativo ingresso verranno annotati sul registro elettronico e il ritardo dovrà essere giustificato.

I ritardi devono essere giustificati nello stesso giorno o nel giorno successivo in caso di ritardo fortuito ed imputabile a causa imprevista.

Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per il rientro pomeridiano degli/delle studenti/sse e in caso di



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

attività extrascolastiche programmate.

L'ingresso alla seconda ora, per comprovate esigenze personali, deve considerarsi ammesso a titolo episodico ed autorizzato previa presentazione della giustificata al momento dell'ingresso o, al massimo, alla prima ora del giorno successivo. In caso di eventi che si ripetono e destano sospetto il docente Coordinatore di Classe deve informare tempestivamente l'ufficio della Vicepresidenza per quanto di competenza.

Nessuno/a studente/ssa può essere ammesso in classe dopo la seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali e dietro richiesta motivata e scritta dei genitori (per es., in occasione di una visita medica). Sarà richiesta in ogni caso attestazione di presenza alle visite mediche.

Il Coordinatore di Classe avrà cura di verificare nel tempo il nominativo degli allievi ritardatari e la relativa motivazione, e di segnalarlo alle famiglie. Eventuali deroghe potranno essere concesse solo dal Dirigente Scolastico.

In occasione dei rientri pomeridiani, in caso di assenza mattutina, l'ingresso alle lezioni pomeridiane è consentito solo all'inizio di esse.

Gli alunni pendolari sono giustificati per ritardi dovuti a disservizi /agitazioni e simili del servizio di trasporto se tali ritardi rientrano nella tolleranza dei 10 minuti di cui sopra. Se ulteriori ai 10 minuti, tali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori. In caso di ritardo dovuto a mezzi di trasporto collettivi, confermato dall'impresa di trasporto nel corso della mattinata, non verrà richiesta giustificazione. Non vengono concesse autorizzazioni permanenti all'ingresso posticipato. Gli alunni che utilizzano mezzi di trasporto extraurbani potranno richiedere il permesso permanente di uscita anticipata di qualche minuto, che viene vagliato dalla rispettiva Vicepresidenza MARTINETTI o UBERTINI e annotato in modo permanente sul libretto scolastico personale e sul registro elettronico. Tale permesso sarà rilasciato soltanto per comprovati motivi e dietro presentazione d'idonea documentazione, e in base alla tratta di percorrenza e alla linea di TPL utilizzata. In avvio dell'anno scolastico viene pubblicata una specifica Circolare per gli studenti e le famiglie in merito.

Gli alunni con disabilità certificata, previa richiesta scritta da parte della famiglia e indicazioni nel PEI, possono usufruire di un orario scolastico ridotto con entrata posticipata in relazione alle singole esigenze documentate.

Tali disposizioni valgono anche per gli alunni maggiorenni.

In nessun caso e per nessun motivo gli studenti possono lasciare i locali scolastici senza autorizzazione. In caso di allontanamento non giustificato dall'area degli edifici dell'Istituto, è prevista una sanzione disciplinare come determinata nel Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Posto che non sussiste più l'obbligo di presentare, per il rientro a scuola, il certificato medico di riammissione, qualora l'assenza superi i 5 giorni lavorativi (vale a dire la settimana scolastica) ed esclusivamente ai fini della giustificazione dell'assenza in merito all'obbligo di istruzione e per preservare il monte ore di frequenza scolastica personalizzato per ogni studente necessario per la validità dell'anno scolastico,



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

- se l'assenza è dovuta a motivi di salute, il genitore/titolare della responsabilità genitoriale, oltre a giustificare l'assenza regolarmente su libretto scolastico, presenterà entro i 15 giorni di cui all'Art. 3 un certificato medico che attesti la malattia,
- se l'assenza è dovuta ad altri motivi inclusi nelle deroghe di cui all'Art. 3, oltre a giustificare l'assenza regolarmente su libretto scolastico, dovrà presentare entro i medesimi 15 giorni un'autocertificazione o adeguata documentazione dell'attività svolta.

Nel caso in cui non vengano presentati entro i termini i documenti sopra citati, non verrà applicata alcuna previsione di deroga.

In caso di infortunio, lo/a studente/ssa deve informare immediatamente l'insegnante. In caso di incidenti occorsi agli studenti e alle studentesse in orario scolastico, il/la docente presente deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e avvisare la famiglia, e deve eseguire la procedura prevista di comunicazione dell'infortunio, recandosi a fine servizio presso gli Uffici della Segreteria Didattica per gli adempimenti necessari. Qualora, in seguito ad infortunio, si sia resa necessaria una visita di controllo dal Medico di Medicina Generale o al Pronto Soccorso, la famiglia deve consegnare tempestivamente presso gli Uffici di Segreteria Didattica la documentazione medica rilasciata per l'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Lo/la studente/ssa infortunato/a può rientrare a scuola in qualunque momento previa autorizzazione del Dirigente alla ripresa della frequenza scolastica, e deve essere messo/a in condizione di seguire regolarmente le lezioni.

In caso di lunghe degenze, su richiesta della famiglia e con delibera del Consiglio di Classe che deve presentare relazione di studio e programmazione apposita, secondo normativa vigente verrà attivata l'istruzione domiciliare/ospedaliera secondo il vigente Protocollo.

Art. 7. Uscite anticipate degli studenti

Le uscite anticipate devono essere limitate a cause eccezionali, non devono avere carattere abituale e non devono essere strategiche. In caso di eventi che si ripetano e destino sospetto, il docente Coordinatore di Classe deve informare tempestivamente la Vicepresidenza plesso MARTINETTI o plesso UBERTINI per le necessarie verifiche.

Si potranno autorizzare uscite anticipate per permettere l'assolvimento degli impegni sportivi, dietro richiesta scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, previo accordo con il Consiglio di Classe (tranne che si tratti di Studente Atleta con PFI già personalizzato) e presentando idonea documentazione.

Le uscite anticipate sono consentite, salvo casi o urgenze imprevedibili che verranno valutati dal Dirigente Scolastico o dalla Vicepresidenza, non prima della 4^a ora di lezione.

Al fine di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti, agevolando nel contempo le famiglie e la scuola, si precisa la procedura corretta che gli studenti sono tenuti ad adottare in caso di uscita anticipata.



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

I libretti devono essere consegnati al centralino dei rispettivi plessi entro le ore 8, debitamente compilati e firmati dal richiedente di cui risulti firma depositata in Segreteria Didattica (genitore/tutore/titolare della responsabilità genitoriale o delegato nel caso degli allievi minorenni; allievo stesso, se maggiorenne). L'uscita anticipata così richiesta tramite il libretto scolastico dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori. Diversamente, lo studente non potrà uscire. A propria volta, al momento dell'uscita dello studente dall'aula, il docente apporrà la propria firma sul libretto in corrispondenza dell'uscita anticipata già autorizzata.

Le uscite anticipate potranno essere autorizzate dalla Vicepresidenza del rispettivo plesso soltanto per gravi motivi opportunamente documentati. Nel caso di visita medica, l'insegnante della prima ora del giorno successivo verifica che l'allievo abbia presentato opportuna documentazione a sua giustificazione.

Non sono permessi, di norma, l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata nella stessa mattinata.

Non è consentito, di norma, chiedere un permesso d'ingresso o d'uscita superiore alle due ore. Il Coordinatore darà comunicazione alla famiglia in caso di reiterati ingressi posticipati o uscite anticipate.

Occorre sempre precisare le ragioni dell'uscita, evitando la generica dicitura "motivi personali": la normativa, infatti, non consente di giustificare una riduzione del tempo-scuola senza adeguata motivazione (motivi di salute, motivi di famiglia, visita medica, impegni sportivi, ecc.).

I genitori devono prelevare personalmente i figli minorenni (anche nel caso di improvviso malore), recandosi al centralino del rispettivo plesso.

Nel caso in cui siano impossibilitati a farlo, dovranno autorizzare, mediante delega, un loro incaricato di fiducia, che compilerà apposita documentazione presso il centralino, rilasciando copia di un documento di identità in corso di validità.

È possibile delegare in modo permanente un familiare o altra persona maggiorenne ritirando presso la Segreteria Didattica del rispettivo plesso l'apposito modulo, che dovrà essere debitamente compilato e restituito alla Scuola, corredato della fotocopia del documento di identità del delegato.

In caso di uscita per visita medica, occorre farsi rilasciare il relativo certificato, che dovrà essere consegnato alla Vicepresidenza del rispettivo plesso il giorno successivo.

In caso di esigenza o urgenza non prevedibile, in mancanza della richiesta sul libretto scolastico, l'uscita anticipata dovrà essere autorizzata previa compilazione dell'apposito modulo, che verrà fornito dai Collaboratori Scolastici presso il centralino.

Si richiama l'attenzione delle famiglie e degli studenti circa la natura obbligatoria dei rientri pomeridiani, che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del tempo-scuola. Le eventuali assenze in occasione dei medesimi sono da considerarsi del tutto eccezionali e da limitare al minimo. In questi casi, come per le uscite anticipate in orario antimeridiano, occorre che il libretto con la richiesta sia consegnato al centralino entro le ore 8, debitamente compilato e firmato, e allo stesso modo l'uscita deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori del rispettivo



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

plesso. Il libretto con l'autorizzazione dovrà essere esibito al docente dell'ultima ora del mattino, affinché questi la annoti sul registro elettronico, informando così ufficialmente i docenti del pomeriggio. Diversamente, l'assenza nel solo orario pomeridiano sarà considerata non autorizzata e dovrà essere tempestivamente giustificata il giorno successivo secondo le previsioni degli articoli precedenti. Un eventuale eccesso di assenze in orario pomeridiano, specie se ricorrenti e/o non fondate da cause gravi e documentate, sarà considerato come elemento negativo entro la valutazione del comportamento.

I docenti verificheranno scrupolosamente la procedura, non autorizzando le richieste di uscite anticipate in vece della Vicepresidenza e in ogni caso sulle quali non sia stata ancora apposta la firma della Vicepresidenza medesima, e ammoniranno gli studenti a fare altrettanto.

In caso di assenza del Dirigente o dei suoi collaboratori, l'uscita anticipata può essere autorizzata eccezionalmente dal docente in orario.

In caso di dubbi, è opportuno rivolgersi alla Vicepresidenza.

Per la casistica riferita alla frequenza del Convitto, si rimanda alle Istruzioni per la frequenza del Convitto già pubblicate.