



5. ASSENZE ALUNNI Gli alunni devono giustificare, al rientro, l'assenza per qualunque motivo (anche per sciopero, avverse condizioni meteo, disservizi trasporti pubblici, ecc.) esclusivamente mediante esibizione del libretto dell'anno in corso al docente, finché non saranno avviate le procedure di giustificazione on-line. Il docente della I ora (o quello che sostituisce alla I ora) controlla che: - la giustificazione sia firmata dal genitore (o dall'alunno, se maggiorenne); - annota l'avvenuta giustificazione sul registro; - se lo studente non giustifica neppure il giorno successivo, può essere ammesso solo da uno dei docenti dello staff. L'alunno deve presentare certificato medico di riammissione, solo se l'assenza si sia protratta per più di 5 giorni consecutivi, compresi i festivi. Si raccomanda particolare cura nei casi di alunni che fanno molte assenze o quando la classe non ha svolto la I ora di lezione. In caso di entrate o uscite anticipate su comunicazione della scuola, il docente della I e dell'ultima ora controlleranno le autorizzazioni dei genitori e/o degli alunni maggiorenni; gli alunni sprovvisti di autorizzazione rimarranno a scuola fino al termine delle lezioni. Il Coordinatore di classe contatta la famiglia in caso di assenze, uscite o ritardi frequenti.

5a. VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO Ai sensi del DPR 122/09 e del D.Lgs 62/2017 "... per procedere alla valutazione finale (...) è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale". Si concederanno deroghe alle assenze eccedenti il limite massimo solo per gravi motivi. Non si accetteranno certificati medici consegnati tardivamente.

L'ORARIO ANNUALE È:

di 891 ore per il biennio dei Licei: per la validità dell'anno occorrono 668 h di frequenza; (max 44 assenze)

di 990 ore per il triennio dei Licei: per la validità dell'a.s. occorrono 743 h di frequenza; (max 41 assenze)

di 1056 h per l'Istituto Tecnico: per la validità dell'a.s. occorrono 792 h di frequenza. (max 43 assenze)

6. AVVICENDAMENTO DEGLI INSEGNANTI AL CAMBIO DI LEZIONE Lo spostamento dei docenti da un'aula all'altra deve essere quanto più celere possibile. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza. L'insegnante, se è libero nell'ora successiva, deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in aula dell'insegnante di sostegno o altro docente, la vigilanza è garantita da chi non è impegnato in altra classe. I docenti che prendono servizio dopo la I ora sono tenuti alla massima puntualità (5 minuti prima dell'inizio dell'ora).

7. RAPPORTI CON I GENITORI Si può conferire con i docenti, oltre che negli **incontri scuola-famiglia (9-10 dicembre 2020; 17-18 febbraio 2021; 3-4 maggio 21)** anche su appuntamento fissato con congruo anticipo. Le comunicazioni sui diari degli alunni (per scioperi, assemblee sindacali...), devono essere firmate da uno dei genitori; quando gli avvisi saranno inviati tramite sito o registro elettronico, saranno firmati con spunta di presa visione. I docenti dovranno controllare tali firme, segnando sul registro on-line le mancate firme di p.v.

8. SCIOPERO-INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE E CUSTODIA DEGLI ALUNNI In caso di sciopero del personale, è necessario: - avvertire preventivamente le famiglie perché non affidino i figli alla scuola; provvedere alla vigilanza degli alunni che, per qualsiasi ragione, si trovassero a scuola; per i genitori, verificare se la scuola possa funzionare regolarmente, prima di lasciarvi i figli.

9. FOTOCOPIE Si ricorda che vige l'obbligo di dematerializzazione e che bisogna fare uso di libri digitali. E' proibito fare fotocopie per più del 15% di pagine di libri. Nel caso di particolari attività il D.S. valuterà la quantità di copie da autorizzare. E' vietato agli studenti l'uso del fotocopiatore.

Il Dirigente Scolastico
prof. Raffaele Romano

(DA COMPILARE E RESTITUIRE UNA COPIA FIRMATA AL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE)

I sottoscritti _____ Padre/affidatario e _____

Madre/affidataria dell'alunno/a _____ classe ____ sez _____, dichiarano di

aver preso visione dell'avviso n 16 prot. 2546 del 25/09/2020 che si compone di n.2 facciate.

Il padre / affidatario

La madre / affidataria
