



I.P.S.S.A. - Locri



L'istituto ha già realizzato il **Sistema di Gestione Qualità** in conformità con la norma **UNI EN ISO 9001:2000** – certificato dalla SINCERT-CERSA

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri "Dea Persefone"

Sede Via Tevere, 1 - 89044 LOCRI (RC) - Telefono 0964-21357 - Fax 0964-21625
Cod. Mecc. RCRH080001 - C.F. 81000650804 - Sito: www.alberghierolocri.it - E-mail: RCRH080001@istruzione.it
Sede Associata: Strada Statale, 106 - 89030 Condofuri (RC) Telefono e Fax 0965-784010

Circolare Interna n. 154

A.S. 2010/2011

A Tutto il Personale Docente
A Tutti gli Studenti
A Tutti i Genitori
Al Personale ATA
Al Personale Educativo
Convitto
Sede Associata di Condofuri
Sede
Al DSGA

Oggetto: Assenze e valutazione finale

Si comunica, alle componenti in indirizzo che a partire dal corrente anno scolastico 2010/2011, a seguito dell'applicazione dell'art. 14, comma 7, del DPR n.122/2009, è necessario, per procedere alla valutazione finale di ogni singolo studente, che quest'ultimo abbia frequentato le lezioni per un numero di ore pari ad almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato. Qualora tale limite minimo di frequenza non sia stato conseguito, lo studente interessato sarà quindi escluso dallo scrutinio finale, ed automaticamente NON AMMESSO alla classe successiva o all'Esame Finale del ciclo di studio.

Si comunica anche che, sempre nell'ambito del citato comma, è previsto che le Istituzioni Scolastiche possano stabilire, "per casi eccezionali, [...] motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite", specificatamente per quelli riguardanti "assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che [...] non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli Alunni interessati".

Si fa perciò presente che, per quanto propriamente concerne questo IPSSA, il numero massimo di ore di assenza raggiungibile - fatte salve le eccezioni legate alle eventuali deroghe di cui sopra - è così ripartito:

- 264 ore di assenza (con arrotondamento per eccesso) nelle attuali classi 1[^];
- 281 ore di assenza (con arrotondamento per eccesso) nelle attuali classi 2[^] e 3[^];
- 248 ore di assenza (con arrotondamento per eccesso) nelle attuali classi 4[^] e 5[^].

Si fa altresì presente che, nel conteggio in questione, rientrano quelle ore in cui lo studente non frequenta le lezioni per volontario ingresso posticipato e/o per altrettanto volontaria uscita anticipata, così come vi rientrano quelle di assenza determinate dall'eventuale ammissione in aula solo alla seconda ora, in funzione dell'applicazione di quanto previsto dal nuovo Regolamento d'Istituto - all'art. 28, per ritardi andanti oltre i dieci minuti dall'orario ufficiale d'ingresso. Non rientrano in tale conteggio, invece, le ore di ingresso posticipato e/o uscita anticipata determinate da momentanee variazioni dell'orario (preventivamente comunicate), fermi restando, anche in tali casi, il limite consentito di ritardo (10 minuti) e la connessa, eventuale, ammissione in classe all'ora successiva.

E' ovviamente da intendersi che dovrà essere innanzitutto cura di ogni singolo studente e dei rispettivi genitori il conteggio del numero di ore di assenza di volta in volta raggiunto, fermi restando gli obblighi di comunicazione preventiva, a carico comunque dell'Istituto, e tramite il coordinatore di classe, in special modo per gli studenti minorenni.

Sarà fornita copia ad ogni singolo studente, che dovrà poi consegnarne l'allegata cedola, firmata da uno dei genitori, o da chi ne esercita la patria potestà, al proprio coordinatore di classe.

Gli studenti sono tenuti ad informare i genitori del contenuto della presente.

La Circolare è visualizzabile sul sito web www.alberghierolocri.it

Locri lì, 22.03.2011

IL DIRIGENTE
(Preside Maria MACRI')

P.P.V.

IL COMPILATORE
Pino ARCA DI

Oggetto: Assenze e valutazione finale – Dichiarazione di ricevuta copia della Circolare n.227/2011.

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dello/della studente/ssa _____ classe _____ sez. _____

DICHIARO/A

di aver ricevuto copia della circolare n. 154/2011.

Data

Firma

Oggetto: Assenze e valutazione finale – Dichiarazione di ricevuta copia della Circolare n.227/2011.

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dello/della studente/ssa _____ classe _____ sez. _____

DICHIARO/A

di aver ricevuto copia della circolare n. 154/2011.

Data

Firma

Oggetto: Assenze e valutazione finale – Dichiarazione di ricevuta copia della Circolare n.227/2011.

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dello/della studente/ssa _____ classe _____ sez. _____

DICHIARO/A

di aver ricevuto copia della circolare n. 154/2011.

Data

Firma

Oggetto: Assenze e valutazione finale – Dichiarazione di ricevuta copia della Circolare n.227/2011.

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dello/della studente/ssa _____ classe _____ sez. _____

DICHIARO/A

di aver ricevuto copia della circolare n. 154/2011.

Data

Firma