

	<p align="center">ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G. Falcone" Licei Scientifico - Scienze Applicate - Scienze Umane/Economico Sociale Istituti Tecnici Amministrazione, Finanza e Marketing Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali</p>		<p align="center">ASOLA (MN) Via S. Pignole n°3 Tel. 0376.710423-270 Fax 0376.710425 E-Mail urp@iisfalcone.gov.it E-Mail pec mnis00800p@pec.istruzione.it Web amm.vo: www.iisgiovannifalcone.gov.it Web didattico: www.iisfalcone.gov.it C.F.:81003730207 CUU: UF9RB1</p>
---	--	---	--

Circolare N° 5

Asola, 16 settembre '16

Ai docenti
Ai genitori
Agli studenti
All'ufficio Didattica
Ai collaboratori scolastici

Oggetto: Modalità di giustificazione assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate a.s. 2016/2017.

Si riportano le modalità di giustificazione delle assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate.

ASSENZE

Le assenze devono sempre essere giustificate, utilizzando il registro elettronico.

La quinta assenza va giustificata dal genitore in persona presso la segreteria didattica che comunicherà al docente coordinatore l'avvenuta operazione.

Il docente della prima ora che nota assenze non giustificate ne dà comunicazione alla segreteria didattica che avvierà la procedura di informazione alla famiglia.

In via eccezionale, le famiglie impossibilitate ad accedere al registro elettronico a causa di motivi tecnici dovranno recarsi personalmente presso l'ufficio didattica.

Il coordinatore di classe informa la segreteria didattica riguardo assenze molto prolungate.

INGRESSI IN RITARDO (studenti minorenni)

Lo studente in ritardo è di norma ammesso se **accompagnato dal genitore** che giustifica tramite il registro cartaceo presente presso la portineria.

Al momento del rientro in classe il docente annota l'ingresso in ritardo sul registro elettronico.

Lo studente che si presenta in ritardo senza il genitore viene riammesso dopo un accertamento telefonico dell'Istituto presso la famiglia. Non appena possibile il genitore dovrà giustificare il ritardo tramite registro elettronico.

INGRESSI IN RITARDO (studenti maggiorenni)

Lo studente maggiorenne in ritardo si giustifica **personalmente** firmando l'apposito registro presente in portineria.

Il docente dell'ora segna l'entrata in ritardo sul registro elettronico.

Le famiglie sono invitate a controllare costantemente sul registro elettronico i ritardi dello studente.

USCITE ANTICIPATE (studenti minorenni)

- L'uscita anticipata dello studente potrà avvenire solo in presenza del genitore o di un suo delegato che apporrà la propria firma sull'apposito registro presente presso la portineria. **La delega deve essere presentata all'inizio di ogni a.s.**
- Il collaboratore si reca nella classe all'ora richiesta e mostra al docente l'autorizzazione firmata del genitore. Lo studente può lasciare la classe.
- **Il docente dell'ora segna sul registro elettronico l'uscita anticipata.**

USCITE ANTICIPATE (STUDENTI MAGGIORENNI)

- Lo studente presenta alle 8.00 la richiesta alla segreteria didattica. La famiglia contatta telefonicamente l'Istituto (se ciò non avviene è l'Istituto che contatta la famiglia)
- La segreteria didattica informa il docente dell'ora.
- **Il docente dell'ora segna sul registro elettronico l'uscita anticipata.**

Per altri casi particolari non previsti contattare la Segreteria Didattica.
Le procedure saranno monitorate per verificarne l'efficacia.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico reggente
prof. Giordano Pachera
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3, c. 23)