



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

L I C E O S C I E N T I F I C O S T A T A L E S A B I N

Via Matteotti, 7 / 40129 Bologna / Tel. 051 63 14 611 / fax 051 6314 603 / Cod. Fisc. 800 724 703 72
e-mail: sabin@liceosabin.eu / web: www.liceosabin.it / pec: bops04000p@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 12

Bologna lì 18/09/2018

AL PERSONALE ATA
AL PERSONALE DOCENTE
ALLE FAMIGLIE
AGLI STUDENTI
1 COPIA PER CLASSE
SUL SITO

Oggetto: Gestione assenze, ritardi e uscite anticipate.

• **REGISTRAZIONE ASSENZE**

Alle ore 8.05 il docente fa l'appello, chi non è in classe viene segnato assente.

• **GIUSTIFICAZIONI**

Le **giustificazioni di tutte le assenze si effettueranno on line tramite il registro elettronico utilizzando i soli codici di accesso consegnati ai genitori (l'account da "studente" non contiene questa opzione)**. Le modalità di utilizzazione sono indicate nel manuale relativo all'utilizzo del registro elettronico inserito sul sito della scuola e nella bacheca del registro.

Le giustificazioni devono essere inserite dal genitore il giorno di rientro dell'alunno a scuola. In caso di **prolungato ritardo nel giustificare** (inclusi i ritardi), il docente coordinatore di classe inserirà sul registro elettronico un'annotazione visibile alle famiglie.

• **RITARDI**

Gli studenti pendolari possono richiedere il **permesso permanente di entrata posticipata** (*seguirà relativa comunicazione*). Gli studenti pendolari senza autorizzazione permanente che dovessero arrivare occasionalmente oltre le 8.05, causa ritardo del mezzo di trasporto pubblico, non devono giustificare e sono autorizzati ad entrare immediatamente. Per questi ultimi, nel registro elettronico, verrà segnato il ritardo breve "RB" con l'ora di ingresso (di norma non superiore ai 15 minuti dall'inizio delle lezioni). **Tutti gli altri studenti ritardatari entrano non prima della seconda ora (ore 9.00). Il ritardo deve essere giustificato il giorno successivo.**

I nominativi degli studenti con il permesso permanente di entrata e/o uscita saranno indicati nel registro elettronico.

• **INGRESSI POSTICIPATI**

In caso di necessità, sono consentiti al massimo **10 ingressi posticipati**, debitamente giustificati. È concesso l'ingresso solo entro le ore 10.10. Per gli ingressi oltre tale orario gli studenti dovranno essere accompagnati da un genitore e produrre documentata giustificazione. Gli ingressi posticipati determinati da ritardo del mezzo di trasporto rientrano comunque nel computo dei 10 ingressi posticipati.

Superato il suddetto limite gli studenti maggiorenni non saranno ammessi a scuola mentre gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati dai genitori.

BOPPS04000P - CIRCOLARI - 0000012 - 18/09/2018 - UNICO - U

Il superamento degli ingressi verrà annotato nel registro elettronico.

• **USCITE ANTICIPATE**

Vengono concesse dai docenti collaboratori della Dirigente. **I minori possono uscire solo se accompagnati da un genitore o da un adulto con delega e copia del documento di identità del delegante.** In portineria sarà presente un libretto su cui annotare, da parte dell'alunno, la richiesta di uscita che deve essere firmata e autorizzata dai docenti collaboratori di cui sopra.

Il foglio, successivamente, deve essere ritirato dall'alunno e mostrato al docente dell'ora di uscita che conserverà il tagliandino nel contenitore ad anelle.

In caso di uscita non preventivata, per diverse cause, la giustificazione deve essere sempre effettuata e l'uscita deve essere registrata in portineria.

Le uscite concesse (non prima delle ore 11,05 se non in caso di malattia) sono al massimo 6 nell'anno scolastico, limite superabile solo in caso di motivi documentabili.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Alessandra Francucci