



Lodi, 3 ottobre 2020

Ai docenti
Agli studenti
Ai genitori/tutori

AI SITO ISTITUZIONALE

Circolare n. 30

OGGETTO: Gestione RITARDI/USCITE anticipate/giustificazioni ASSENZE

Come ogni anno, vengono individuate alcune regole di comportamento relative alla corretta gestione degli ingressi degli studenti in ritardo, dei permessi di uscita e delle giustificazioni assenze.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE /RITARDI

Le assenze ed i ritardi devono essere obbligatoriamente giustificati **al rientro dello studente**.

In caso contrario, il coordinatore di classe apporrà una **nota disciplinare** sul registro di classe ed informerà telefonicamente la famiglia. La nota disciplinare graverà sul voto di comportamento. La reiterazione della mancata giustificazione comporterà sanzioni disciplinari più gravi.

Si chiede maggiore attenzione su questo punto anche da parte dei docenti, vista la situazione epidemiologica attuale.

RITARDI e USCITE ANTICIPATE

- Gli studenti entrano in classe **dalle ore 8:00 alle ore 8:15. L'entrata in ritardo dopo le ore 8:15 viene segnalata sul registro elettronico** dal docente e conteggiata nel monte ore delle assenze; pertanto **deve essere sempre giustificata il giorno successivo**.

Si chiede la massima attenzione ai docenti, i quali sono tenuti a fare l'appello all'inizio della prima ora e controllare le effettive presenze degli alunni all'inizio di ogni ora di lezione.

- L'ingresso a scuola posticipato è consentito fino alle ore 9:00 con giustificazione (lasciare il libretto ai collaboratori per la vidimazione del Referente di Sede).
- Per gli ingressi dopo le nove gli studenti devono rivolgersi obbligatoriamente ai Referenti di Sede che, in caso di mancata giustificazione, contatteranno telefonicamente i genitori/tutori.
- I permessi di uscita sono previsti unicamente per l'ultima ora di lezione. Gli studenti che richiedono l'uscita anticipata, devono consegnare il libretto al collaboratore scolastico **entro le ore 11:00** per la vidimazione dei docenti Referenti di Sede.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



- Gli **studenti minorenni** potranno uscire solo accompagnati dai genitori/tutori e, in casi eccezionali, non accompagnati, solo con **delega scritta**. Per gli **alunni maggiorenni** la docente Referente di Sede informerà telefonicamente i genitori/tutori.
- E' consentito l'ingresso in ritardo a causa dei trasporti **SOLO** con esibizione del permesso annuale rilasciato dal Dirigente Scolastico. Tale permesso deve essere **richiesto alla prof.ssa Maffeo, Collaboratore Vicario, documentando ampiamente le motivazioni della richiesta**.
- I docenti coordinatori di classe monitoreranno settimanalmente la situazione dei ritardi, comunicando costantemente con le famiglie e, nei casi più gravi, valutando con il Consiglio di Classe eventuali provvedimenti disciplinari.

PERMESSI PERMANENTI di USCITE ANTICIPATE/ENTRATE POSTICIPATE

L'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico per motivi di trasporto è consentita **SOLO** con esibizione del permesso annuale rilasciato dalla Dirigenza, **previa compilazione ed invio tramite mail del modulo allegato e relativa documentazione della linea di trasporto utilizzata con gli orari**.

SI RICORDA CHE:

- E' necessario seguire scrupolosamente tutte le regole di comportamento contenute nel PROTOCOLLO SICUREZZA L'EINAUDI RIENTRA A SCUOLA e riassunte nel PRONTUARIO STUDENTI e PRONTUARIO DOCENTI consultabili dal sito istituzionale (<https://ipseinaudilodi.edu.it/einaudi-rientra-a-scuola-a-s-2020-2021/>).

REFERENTI DI SEDE:

SEDE CENTRALE: Prof.ssa Maffeo e Prof.ssa Sacchelli

SEDE SAN BERNARDO 2: Prof.Lorrai e Prof.ssa Cabrini

SEDE CAZZULANI: Prof.ssa Zambito e Prof.ssa Spagliardi

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura MAJOCCHI