

	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi” Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO	
---	--	---

Lodi, 11 settembre 2024

Circolare n. 11

Ai genitori, agli studenti
Ai docenti, al personale ATA

OGGETTO: Gestione RITARDI/USCITE anticipate/giustificazioni ASSENZE

Per la corretta gestione degli ingressi degli studenti in ritardo, dei permessi di uscita e delle giustificazioni assenze è necessario usare il **Registro Elettronico, le cui credenziali sono state già inviate tramite mail ai genitori/tutori di classe prima** (si invita a controllare anche nelle SPAM); per gli studenti delle classi seconde, terze, quarte e quinte restano valide le credenziali già in possesso delle famiglie. **E' sempre possibile accedere al Registro Elettronico anche tramite SPID/CIE (codice meccanografico della scuola LORC01000Q)**

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE /RITARDI

Le assenze e i ritardi devono essere obbligatoriamente giustificati **ESCLUSIVAMENTE SUL REGISTRO ELETTRONICO ENTRO 3 GIORNI**.

Il coordinatore apporrà una **nota disciplinare** sul registro di classe **in caso di assenze/ritardi non giustificati entro 3 giorni** (il coordinatore di classe controllerà settimanalmente). La nota disciplinare graverà sul voto di comportamento. La reiterazione della mancata giustificazione comporterà sanzioni disciplinari più gravi (nota disciplinare, telefonata da parte del Coordinatore alle famiglie, ammonizione scritta del Dirigente Scolastico, sospensione/sospensione educativa).

Si chiede maggiore attenzione su questo punto
da parte dei genitori/tutori

RITARDI

- **Gli studenti entrano in classe alle 8:05** e fino alle ore 8:15 non verrà segnato ritardo.
- **Dopo le ore 8:15** non sarà più permesso entrare in classe fino all'inizio dell'ora successiva (ore 9:00 e non oltre).
- **L'entrata in ritardo viene segnalata sul registro elettronico** dal docente e conteggiata nel monte ore delle assenze e **deve essere sempre giustificata entro il giorno successivo (al terzo giorno di ritardo non giustificato verrà apposta la nota disciplinare da parte del Coordinatore, come sopra specificato)**
- **Per entrate posticipate oltre le ore 9:00** si potrà entrare a scuola solo accompagnati dal genitore/tutore oppure con giustificata sul Registro Elettronico fatta il giorno precedente.

	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi” Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO	
---	--	---

- **Dopo le ore 10:00 non sarà più possibile accedere ai locali scolastici, se non accompagnati dal genitore/tutore.**

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.

USCITE ANTICIPATE

- **I permessi di uscita sono previsti unicamente dalle ore 12:00 in poi.**
- **Gli studenti che richiedono l'uscita anticipata, devono aver fatto richiesta su Registro Elettronico il giorno precedente** (per gli studenti minorenni potranno uscire autonomamente SOLO se il genitore ha autorizzato l'uscita autonoma con l'apposita procedura come in allegato; gli studenti maggiorenni possono giustificare con le proprie credenziali).
- **Gli studenti dovranno obbligatoriamente informare il docente di classe in servizio nell'ora richiesta per l'uscita, che verificherà la giustificazione sul registro elettronico, l'autorizzazione all'uscita autonoma (per i minorenni) e autorizzerà l'uscita. IN CASO CONTRARIO LO STUDENTE, ANCHE MAGGIORENNE, NON POTRA' USCIRE, SE NON IN PRESENZA DEL GENITORE/TUTORE.**
- **NON SI ACCETTERA' NESSUNA DIVERSA MODALITA' di GIUSTIFICAZIONE per l'USCITA, NEANCHE TRAMITE E-MAIL.**

SI RIBADISCE CHE SARA' POSSIBILE EFFETTUARE SOLO 2 USCITE ANTICIPATE E 2 RITARDI AL MESE.

Il superamento del numero dei ritardi/uscite consentito graverà sul voto di condotta e comporterà sanzioni disciplinari più gravi.

Si chiede maggiore attenzione su questo punto anche da parte dei docenti coordinatori di classe.

AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA STUDENTE MINORENNE: per autorizzare l'uscita autonoma dello studente minorenni è necessario usare il registro Elettronico seguendo le istruzioni dell'Allegato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Laura MAJOCCHI