

Estratto del Regolamento di Istituto

USCITE ANTICIPATE

TIPOLOGIA	LO STUDENTE	IL DOCENTE DELLA PRIMA ORA
Uscita alle ore 12,30 o alle ore 13.20 con attività pomeridiana	Alla prima ora presenta comunicazione scritta sul libretto, firmata dal genitore o dallo studente se maggiorenne	Controfirma la richiesta sul libretto e stacca la matrice. Riporta la richiesta sul registro di classe nell'apposito spazio.

Gli alunni maggiorenni potranno lasciare la scuola autonomamente. Gli alunni minorenni saranno dimessi solo se accompagnati da un genitore o adulto delegato. Eventuali eccezioni dovranno essere vagliate dalla presidenza a mezzo telefonata con i genitori o conferma via fax. **Non verranno autorizzate uscite anticipate senza la comunicazione scritta sul libretto con la firma del genitore.**

INGRESSO IN RITARDO

TIPOLOGIA	LO STUDENTE	IL DOCENTE
Ingresso dopo le ore 8,10 per ritardo dei mezzi di trasporto	Si presenta dichiarando che il ritardo è dovuto a mezzo di trasporto	Ammette subito lo studente in classe. Comunica il ritardo alla famiglia, usando lo spazio per le comunicazioni contenuto nel libretto dell'alunno e specificando: DATA e RITARDO TRENO o PULMAN. Registra l'entrata dello studente nell'apposito spazio sul registro di classe.
Ingresso entro le ore 9,00 per altri motivi	Presenta giustificica scritta sul libretto, firmata dal genitore o dallo studente se maggiorenne	Ammette lo studente alle ore 9,00. Controfirma la giustificica sul libretto. Registra l'entrata dello studente nell'apposito spazio sul registro di classe.
	Si presenta senza giustificica scritta firmata dal genitore sul libretto	Compila e firma la giustificica sul libretto specificando AMMESSO MA NON GIUSTIFICATO . Barra la parte riservata alla firma del genitore. Registra l'entrata dello studente nell'apposito spazio sul registro di classe specificando AMMESSO MA NON GIUSTIFICATO
Ingresso oltre le ore 9,00	Presenta giustificica scritta sul libretto, firmata dal genitore o dallo studente se maggiorenne	Ammette lo studente in classe. Controfirma la giustificica e stacca la matrice. Registra l'entrata dello studente nell'apposito spazio sul registro di classe.
	Si presenta senza giustificica scritta firmata dal genitore sul libretto	Rinvia lo studente al dirigente o ai suoi collaboratori che chiamano la famiglia e registrano il provvedimento sul libretto. Il docente in classe riporta il provvedimento sul registro di classe.

ASSENZE

TIPOLOGIA	LO STUDENTE	IL DOCENTE
Assenza di uno o più giorni	Presenta giustificica scritta sul libretto, firmata dal genitore o dallo studente se maggiorenne	Ammette lo studente in classe. Firma la giustificica e stacca la matrice. Registra la giustificica sul registro di classe
	Si presenta senza giustificica	Compila la giustificica indicando AMMESSO MA NON GIUSTIFICATO . Barra la parte riservata alla firma del genitore. Registra il rientro dello studente sul registro di classe specificando AMMESSO MA NON GIUSTIFICATO . In caso di ripetute assenze non giustificate segnala il fatto al coordinatore di classe.

Ogni cinque assenze, entrate in ritardo o uscite anticipate un genitore DEVE accompagnare l'alunno, se minorenne, a scuola o telefonare comunicando che ha preso visione delle numerose giustificazioni.

Il coordinatore di classe avrà cura di tenere registrate le assenze, ritardi ed uscite anticipate sul registro di classe nell'apposito spazio a pagina 6, all'inizio di ogni settimana. La segreteria imputerà le registrazioni durante la settimana.

In caso di numerose assenze **NON GIUSTIFICATE** il coordinatore è tenuto a convocare i genitori.

NOTE DISCIPLINARI: Tutte le note disciplinari devono essere controfirmate dal Dirigente e riportate anche sul libretto dell'alunno.