



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BOSELLI-ALBERTI"**

Via S.G. Bosco, 6 - 17100 SAVONA - Tel.019 827458-9 Fax 019 853963
Indirizzo e-mail: svis011009@istruzione.it - pec: svis011009@pec.istruzione.it
C.F 80008110092

Sezione associata ITC Boselli – Savona
Sezione associata ITC Pertini – Varazze
Sezione associata ITG Alberti - Savona



Circolare n. 7
Prot. n. (vedi segnatrice allegata)

Savona, 14/09/2018

**AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE
AGLI ALUNNI
AL PERSONALE**

Oggetto: ingressi ed uscite fuori orario

Nel rammentare a docenti, genitori ed alunni il Regolamento d'Istituto:
"Art. 32 Gli studenti che arrivano in ritardo (dopo le ore 8.00 e comunque entro la prima ora) saranno ammessi in classe fino alle ore 8.10, purchè muniti di indicazione dell'ora di ingresso apposta sul libretto dal collaboratore scolastico in servizio presso la portineria.

Gli studenti che arriveranno dopo tale orario saranno accolti in Istituto ma saranno ammessi in aula alle ore 8.50 (seconda ora). Dopo le ore 8.50 gli alunni maggiorenni saranno respinti dall'Istituto. I minorenni saranno accolti in Istituto, potranno accedere alle classi ma, se non accompagnati e giustificati contestualmente e personalmente da un genitore, detto ingresso in ritardo sarà ritenuto ingiustificato e trattato alla stregua di mancanza disciplinare, con ricaduta sul voto di condotta.

Ogni ritardo sul rientro pomeridiano è considerato mancanza disciplinare. I ritardi, se non opportunamente giustificati, potranno contribuire alla valutazione del credito scolastico; i coordinatori relazioneranno al Consiglio di Classe relativamente ai ritardi degli allievi che risiedono fuori sede.

Sei (6) ore di ingresso posticipato e/o di uscita anticipata saranno equivalenti ad un giorno di assenza e verranno conteggiati come tali.

La richiesta di eventuale ingresso posticipato o di uscita anticipata deve avvenire solo in caso eccezionale ed essere inoltrata al Coordinatore di Classe o, se assente, al Responsabile del Plesso il giorno precedente a quello dell'uscita. Solo per situazioni urgenti verranno concesse uscite anticipate richieste il giorno stesso, entro la prima ora di lezione, se sorrette da adeguata motivazione e certificazione idonea."

Si comunica quanto segue:

- A partire da questo anno scolastico le famiglie giustificano le assenze, i ritardi e le uscite fuori orario tramite il registro elettronico: nella sezione



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 "BOSELLI-ALBERTI"**

Via S.G. Bosco, 6 - 17100 SAVONA - Tel.019 827458-9 Fax 019 853963
 Indirizzo e-mail: svis011009@istruzione.it - pec: svis011009@pec.istruzione.it
 C.F 80008110092

Sezione associata ITC Boselli - Savona
 Sezione associata ITC Pertini - Varazze
 Sezione associata ITG Alberti - Savona



assenze troverete le assenze di Vostro figlio giustificate o da giustificare; dopo aver effettuato l'accesso, il genitore o lo studente maggiorenne dovrà posizionarsi all'interno della voce "**Assenze**", che si trova nel menù principale del registro elettronico, cliccare sull'icona "**Libretto web**" posizionata in alto a destra; fare click sull'icona "**+ Aggiungi**" che si trova sempre in alto a destra, nella pagina proposta dal sistema: nella maschera scegliere la tipologia di evento da giustificare:

- assenza
 - entrata in ritardo
 - compilare i dati richiesti.
- Nel registro di classe, il docente visualizzerà la scritta "**Eventi**" , di fianco al nome dell'alunno in questione.
 Dovrà cliccare sulla parola "Eventi" e fare click alla voce "**Libretto web**".
 Da qui la giustificazione potrà essere approvata o rifiutata dal docente stesso.
 - Per le uscite fuori orario (comprese eventuali assenze dalle lezioni pomeridiane) le richieste di autorizzazione devono pervenire, tramite registro elettronico, entro e non oltre le ore 8,50 della mattina stessa ed essere autorizzate da un componente dello staff di dirigenza; il docente dell'ora precedente all'uscita dovrà registrare l'uscita e la giustificazione.
 Per la richiesta il genitore deve andare nel menù MODULISTICA: scegliere il modulo "RICHIESTA USCITA ANTICIPATA" o "RICHIESTA USCITA ANTICIPATA PER MAGGIORENNE", COMPILARE IL MODULO IN OGNI SUA PARTE ED INVIARLO. Al ricevimento del modulo(entro le ore 8,50 pena la non accettazione) il delegato del Dirigente concede o rifiuta il permesso e lo comunica all'allievo in classe.

Per Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Maria Laura TASSO
 Il Docente Primo Collaboratore
 Prof.ssa Tiziana Saino
 Documento firmato digitalmente