Liceo Artistico e Liceo delle Scienze Umane
FAUSTO MELOTTI
Cantù e Lomazzo

29 Ottobre 2024

Circolare numero 28 Personale ATA

RICHIESTE DI PERMESSI – ULTERIORI PRECISAZIONI

Ai genitori/esercenti responsabilità genitoriale

A tutti i docenti

Al DSGA

Al personale ATA

OGGETTO: **RICHIESTE DI PERMESSI – ULTERIORI PRECISAZIONI**

Ribadendo quanto comunicato con circolare n.3 studenti, n.5 docenti e n.3 ATA, si ricorda che le richieste di **entrata posticipata, uscita anticipata e le assenze** vanno giustificate nell'apposita area del registro elettronico attraverso le credenziali (**username, password e PIN**) che l'Istituto ha inviato ai genitori/tutori attraverso gli indirizzi mail rilasciati dagli stessi in fase di iscrizione.

PERMESSI

Le richieste di entrata posticipata o uscita anticipata programmate dalla famiglia devono essere inserite tramite l'apposita sezione del registro elettronico almeno il giorno prima, diversamente non verranno autorizzate e agli studenti non sarà accordato il permesso.

Gli studenti maggiorenni possono inserire autonomamente le richieste, ma le stesse devono essere inserite almeno il giorno prima.

Gli studenti che entrano, previa richiesta, oltre le 8.30 devono entrare dall'ingresso principale su via Andina.

RITARDI (ingressi non programmabili di solito per motivi di trasporto)

– per i ritardi fino alle 9.00 il docente di classe accetta direttamente gli studenti in aula, inserendo il ritardo (anche entro le ore 8.10) sul REON che dovrà essere sempre giustificato dal genitore/tutore/studente maggiorenne.

– **per i ritardi oltre le ore 9.00** gli alunni passeranno **PRIMA** dalla vice-presidenza per poter accedere in classe con relativa autorizzazione.

Il ritardo deve essere sempre giustificato dal genitore/tutore/studente maggiorenne entro il giorno successivo sul Registro Elettronico, pertanto il docente che inserisce il ritardo NON deve mettere la spunta su giustificato.

ASSENZE

Le assenze degli studenti per l'intera giornata non vanno inserite preventivamente dal genitore sul registro elettronico.

Il docente segnerà l'assenza dello studente la mattina stessa e il genitore dovrà giustificare successivamente tramite registro elettronico.

Nel caso in cui lo studente avesse un malore a scuola, la segreteria o il collaboratore scolastico avviseranno la famiglia, il tutore o la persona che abbia depositato in segreteria didattica l'apposita delega; lo studente attenderà all'ingresso l'arrivo della persona incaricata del ritiro. Lo stesso vale per gli studenti maggiorenni. **IN QUESTO CASO IL DOCENTE SEGNERA' L'USCITA SUL REON E IL GENITORE LO GIUSTIFICHERA' ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO.**

Si ricorda infine che sul sito istituzionale verranno segnalate giorno per giorno le casistiche delle classi che, per motivi organizzativi con carattere di urgenza, dovranno entrare successivamente o uscire anticipatamente.

Per questo motivo si consiglia vivamente di consultare il sito con una certa frequenza.

Il Dirigente Scolastico

Anna Proserpio