

CIRCOLARE N. 63

A tutti gli Alunni e le loro Famiglie

A tutti i Docenti

A tutto il Personale ATA

OGGETTO: Nuova modalità di entrata posticipata / uscita anticipata durante l'orario scolastico

Durante i mesi scorsi si sono verificati episodi spiacevoli riguardanti le registrazioni da parte della Segreteria per le entrate/uscite di cui all'oggetto: non sono sempre state visibili sul Registro Elettronico, in contemporanea, da parte del Docente. Pertanto, a partire da lunedì 14.01.2019, la problematica di cui all'oggetto verrà così risolta:

<p><u>ENTRATA POSTICIPATA ALUNNI MINORENNI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se un alunno <u>minorenne</u> entra in ritardo accompagnato dal genitore, dovranno entrambi recarsi presso l'Ufficio della Vice Presidenza (1° piano – atrio principale); verrà consegnata ai collaboratori scolastici del piano interessato una autorizzazione firmata da Preside / Vice Preside che attesti il permesso ad entrare in ritardo; il Docente che riceve dal collaboratore l'autorizzazione, dovrà immediatamente registrare l'ingresso posticipato dell'alunno in questione. 	<p><u>ENTRATA POSTICIPATA ALUNNI MAGGIORENNI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se un alunno <u>maggiorenne</u> entra in ritardo, è sufficiente che sia in possesso di libretto delle giustificazioni firmato; dovrà recarsi presso l'Ufficio della Vice Presidenza (1° piano – atrio principale); gli verrà apposta una firma direttamente da Preside / Vice Preside sul libretto che dovrà esibire al Docente presente in classe; il Docente dovrà immediatamente registrare l'entrata posticipata dell'alunno in questione.
<p><u>USCITA ANTICIPATA ALUNNI MINORENNI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se un alunno <u>minorenne</u> esce anticipatamente e ripreso dal genitore, quest'ultimo dovrà recarsi presso l'Ufficio della Vice Presidenza (1° piano – atrio principale); verrà consegnato ai collaboratori scolastici del piano interessato una autorizzazione firmata da Preside / Vice Preside che attesti il permesso ad uscire anticipatamente; il Docente che riceve dal collaboratore l'autorizzazione, dovrà immediatamente registrare l'uscita anticipata dell'alunno in questione. 	<p><u>USCITA ANTICIPATA ALUNNI MAGGIORENNI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se un alunno maggiorenne esce anticipatamente, è sufficiente che sia in possesso di libretto delle giustificazioni firmato: <ul style="list-style-type: none"> • Se la firma è del genitore, all'alunno basterà far firmare da Preside / Vice Preside il libretto stesso; recarsi poi in classe dove il Docente, esaminato il libretto, registrerà immediatamente l'uscita anticipata. • Se la firma è dell'alunno stesso, quest'ultimo si recherà in Vice Presidenza dove prima della firma da parte della Preside / Vice Preside, verrà telefonicamente contattato il genitore per conferma; spetterà poi sempre al Docente registrare l'uscita anticipata, una volta esaminato il libretto firmato.

La segreteria, quindi, non avrà più alcun onere per i permessi di cui all'oggetto.

Si ringrazia per la collaborazione



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Donatella D'AMICO)

