



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E. ALESSANDRINI-MAINARDI" VITTUONE**



I.T.I.S.- LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE "E. Alessandrini" - Via Zara n. 23/C
20010 VITTUONE (MI) tel. 02 90111011

I.P.S.I.A. "Mainardi" - Via Roma n. 1 - 20011 CORBETTA (MI) tel. 02 .9779946

PEC: MIIS09200P@PEC.ISTRUZIONE.IT

E-mail: MIIS09200P@istruzione.it

C.F: 93035690150

www.alessandrinimainardi.edu.it

Vittuone, 06/02/2021

Circ. n. 186

**A TUTTI I DOCENTI
AGLI STUDENTI
AI GENITORI**

Oggetto: gestione ingressi – uscite e giustificazioni. Procedure da seguire.

Si richiamano in un'unica circolare tutte le procedure da seguire nei casi di uscite anticipate, entrate posticipate e assenze.

USCITA ANTICIPATA –ALUNNI IN PRESENZA

La procedura rimane invariata, ovvero

- Se l'uscita è preventivata l'alunno:
 - Entro le 8.00 del giorno precedente consegna il libretto con la richiesta di uscita anticipata in segreteria e lo ritira a fine mattinata sempre in segreteria.
 - Mostra al docente il libretto firmato dalla DS, dal prof. Boldrini o dalla prof.ssa Marmonti ed è autorizzato a lasciare l'Istituto

Il docente registra l'uscita già giustificata

- Se l'uscita non è preventivata, l'alunno minorenni può uscire **solo** se accompagnato da un genitore o da un suo delegato, l'alunno maggiorenne può uscire accompagnato da persona maggiorenne.

Il docente riceve in classe un foglio firmato dalla DS, dal prof. Boldrini o dalla prof.ssa Marmonti e registra l'uscita giustificata.

USCITA ANTICIPATA –ALUNNI IN DaD

- Se l'uscita è preventivata:
 - Il genitore dell'alunno minorenni o l'alunno maggiorenne comunica tramite mail la richiesta alla segreteria
 - La segreteria informa il coordinatore di classe
 - Il coordinatore informa tempestivamente i docenti del Consiglio di Classe. Si consiglia di pubblicare l'avviso sulla Classroom del CdC.

Il docente registra l'uscita già giustificata.

Si raccomanda di controllare la mail istituzionale.

- Se l'uscita non è preventivata, il docente la registra e dovrà essere giustificata sul registro elettronico dai genitori dell'alunno minorenni o dall'alunno maggiorenne.

INGRESSO IN ISTITUTO FUORI ORARIO-ALUNNI IN PRESENZA (comunicato n.82 del 16/10/2020)

- Entro 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione dello studente, il docente ammette lo studente in classe, registrandone l'ingresso in ritardo.
- In caso di ritardo superiore ai 10 minuti, lo studente è ammesso in classe solo per ritardo dei mezzi di trasporto, certificato dal foglio timbrato che l'alunno ritira al centralino e presenta al docente, che registra il ritardo.
- Se la causa del ritardo è dovuta ad altri motivi, il docente non ammette lo studente e lo fa accompagnare in Vice-Presidenza da un collaboratore scolastico.

RITARDO NEL COLLEGAMENTO- ALUNNI IN DaD

E' lasciata facoltà al docente di ammettere l'alunno a lezione iniziata.

Tutti i ritardi devono essere giustificati.

ASSENZE-ALUNNI IN PRESENZA E IN DaD

- Assenza preventivata
 - Il genitore dell'alunno minorenni o l'alunno maggiorenne comunica tramite mail la richiesta alla segreteria
 - La segreteria informa il coordinatore di classe
 - Il coordinatore informa tempestivamente i docenti del Consiglio di Classe. Si consiglia di pubblicare l'avviso sulla Classroom del CdC.
- Assenza per malattia no Covid19 (comunicato n.85 del 17/10/2020)
 - Al rientro in Istituto l'alunno deve giustificare sul libretto e presentare l'autocertificazione allegata al comunicato n.85 al docente della prima ora
 - Il docente consegna l'autocertificazione in segreteria, appena possibile
- Assenza per altri motivi
 - Al rientro in Istituto l'alunno deve giustificare sul libretto e presentare l'autocertificazione allegata al presente comunicato
 - Il docente consegna l'autocertificazione in segreteria, appena possibile

N.B. Il docente della prima ora controlla le assenze (che potrebbero essere già state giustificate sul registro elettronico) dall'appello del giorno precedente o dei giorni precedenti

Tutte le assenze devono essere giustificate

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N° 445/2000

**RIAMMISSIONE DEL MINORE DOPO ASSENZA NON DOVUTA A
MOTIVI DI SALUTE**

Il sottoscritto COGNOME _____ NOME _____ CF _____
RESIDENTE IN _____ ()
VIA _____ TELEFONO _____ CELL. _
E-MAIL _____

In qualità di **PADRE / TUTORE** (cancellare la voce non coerente)

e la sottoscritta COGNOME _____ NOME _____ CF _____
RESIDENTE IN _____ ()
VIA _____ TELEFONO _____ CELL. _
E-MAIL _____

In qualità di **MADRE**

DEL MINORE

COGNOME _____ NOME _____
CF _____
NATO/A _____ () IL _____

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Che il minore di cui sopra è stato assente dalla comunità scolastica dal giorno _____ al giorno _____
_____ compreso, per un totale di giorni _____ **non per motivi di salute**

In fede

(firma del/dei dichiarante/i)

Data _____

Per la validità della dichiarazione deve essere allegata/allegate la/le fotocopia/e della carta d'identità del/dei dichiarante/i.

Il presente modulo sarà conservato nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fino a termine dello stato di emergenza sanitaria.

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N° 445/2000

RIAMMISSIONE DEL MAGGIORENNE DOPO ASSENZA **NON
DOVUTA A MOTIVI DI SALUTE**

Il sottoscritto COGNOME _____ NOME _____ CF _____
RESIDENTE IN _____ ()
VIA _____ TELEFONO _____ CELL. _
E-MAIL _____

Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Che è stato assente dalla comunità scolastica dal giorno _____ al giorno _____
compreso, per un totale di giorni _____ **non per motivi di salute**

In fede

(firma del/dei dichiarante/i)

Data _____

Per la validità della dichiarazione deve essere allegata la fotocopia della carta d'identità del dichiarante.

Il presente modulo sarà conservato nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fino a termine dello stato di emergenza sanitaria.