

Oggetto: modalità gestione libretto scolastico

Si ritiene opportuno riassumere le modalità di utilizzazione e gestione del libretto personale di cui è stata data informazione dal Dirigente agli studenti nel primo giorno di scuola, relativamente a:

▪ **Ritardo**

L'alunno che entra in classe entro le ore 8.15 (mini ritardo) viene giustificato dal docente in servizio che annoterà l'arrivo, richiamerà una prima, una seconda, una terza volta l'alunno. Provvederà, persistendo il mini-ritardo, ad informare la famiglia per iscritto. Se la situazione non si modifica, sanzionerà - in accordo con il Coordinatore di classe) tale comportamento con una nota ufficiale sul registro di classe che inciderà sul voto di condotta.

L'alunno che entra a scuola dopo le ore 8,15 attende fino alle ore 9 al piano terra (area distributori, per essere vigilato), quindi viene ammesso in classe al cambio dell'ora. Se in possesso di giustificazione fatta dai genitori entra in classe e il docente, dopo aver firmata l'autorizzazione sul libretto in luogo del Dirigente, stacca il tagliando e ne annota la giustificazione sul libretto. Se lo studente è privo di giustificazione dei genitori, prima di entrare in classe dovrà chiedere il permesso al Dirigente (che ne accerterà la causa) o suo delegato tramite il collaboratore scolastico.

In questo caso alle 9 l'alunno entra in classe, il docente prende nota del ritardo, lo ammette con riserva senza staccare il tagliando che dovrà, invece, essere consegnato il giorno successivo dallo studente con la firma del genitore.

In caso di ritardo di massa dovuto ai mezzi di trasporto, gli studenti saranno ammessi in classe in qualsiasi momento previa autorizzazione del Dirigente o suo delegato e senza necessità di ulteriori giustificazioni.

Lo studente che per motivi di salute (prelievo del sangue, visita medica ...) o donazione del sangue, dovesse arrivare dopo le ore 9 sarà ammesso eccezionalmente in classe con presentazione del certificato medico al Dirigente o suo delegato.

▪ **Uscita anticipata**

L'uscita anticipata si riferisce all'ultima ora. Per esigenze programmate e comunicate all'inizio dell'anno o per l'insorgere di esigenze specifiche l'alunno può lasciare la scuola un'ora prima, presentando al mattino il libretto con la richiesta a firma del genitore. Tale uscita sarà autorizzata con firma del Dirigente o suo delegato e riportata sul registro dall'insegnante raccogliendo il tagliando.

Eventuali difficoltà, casi particolari, comportamenti inadeguati, vanno segnalati al Dirigente perché insieme si possa intervenire.

Il Dirigente scolastico
- Mario Sala -