

CIRCOLARE n° 8

**AI GENITORI
AGLI STUDENTI**

OGGETTO : PERMESSI PERMANENTI DI ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA

I genitori interessati a richiedere permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata relativamente all'orario 8,15/13,05-14,00 debbono ritirare e riconsegnare le richieste al Centralino entro **lunedì 19/09/2016** compilando l'apposito modulo allegato. La Vicepresidenza procede unitamente ai Coordinatori di Classe entro sabato 24/09/2016 al controllo delle richieste. Sino al rilascio dell'autorizzazione i genitori compileranno richieste giornalieri nel libretto. Le richieste possono riguardare anche solo alcuni giorni della settimana e possono essere richieste al massimo variazioni di 10 minuti per giorno. (1 ora di lezione in meno alla settimana).

Tutti i permessi verranno rilasciati in via provvisoria fino alla verifica dei risultati scolastici delle pagelline di metà novembre.

Le richieste di entrata posticipata e/o uscita anticipata relativamente al rientro pomeridiano vanno presentate solo dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo, con le stesse modalità. *Si ricorda che di norma non verranno concessi permessi permanenti lì dove vi sia un idoneo mezzo di trasporto entro un'ora dall'orario di inizio o dalla fine delle lezioni, in particolar modo in presenza di risultati scolastici negativi.*

OGGETTO : PERMESSI OCCASIONALI DI ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA

Le richieste occasionali di ingresso e uscita fuori orario **devono avere carattere di eccezionalità, vanno presentate il giorno precedente e autorizzata dalla Vicepresidenza**, utilizzando il **foglietto giallo** del libretto.

Non saranno autorizzate uscite anticipate il giorno stesso della richiesta.

Casi particolari potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori sentiti i genitori dello studente richiedente.

L'assenza dalle lezioni pomeridiane non può essere considerata uscita anticipata ma come assenza e va quindi giustificata utilizzando l'ordinario foglietto bianco del libretto.

OGGETTO: GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Gli studenti devono giustificare le assenze mediante giustificazione scritta nel libretto personale firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, o dallo studente stesso se maggiorenne **utilizzando il foglietto bianco**.

I genitori sono invitati a prestare molta attenzione alle motivazioni indicate nelle giustificazioni evitando motivazioni generiche e affermazioni che possano rivelarsi non veritiere.

Lo studente deve presentare la giustificazione entro il primo giorno dopo quello del suo rientro a scuola. In caso di mancata tempestività nel presentare le giustificazioni o di omessa giustificazione lo studente potrà incorrere in sanzioni disciplinari.

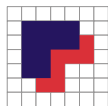


Certificato di Qualità
N.: IT05/1153
Progettazione ed erogazione
di servizi formativi di
istruzione secondaria
superiore di II° grado, di
formazione tecnica
superiore e di orientamento
professionale

**-Elettronica ed Elettrotecnica
-Informatica e Telecomunicazioni
-Liceo Scientifico delle Scienze Applicate**

**- Formazione Superiore – FSE
- Formazione Continua
- Ricerca e Sviluppo EMC**

www.itisplanck.it
email: segreteria@itisplanck.it
TEL.: 0422-6171 R.A.
FAX: 0422-617224
C.F.: 94000960263



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV)



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD. N. 218

Lancenigo, 09/09/2016

In caso di assenza per malattia che si prolunghi per 5 o più giorni consecutivi (festività incluse), la giustificazione va integrata da certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione dell'allievo e la possibile completa reintegrazione nell'ambiente scolastico.

La quinta assenza (e i multipli di 5), deve essere giustificata direttamente dal genitore (o da chi ne fa le veci), il quale provvederà a contattare telefonicamente la scuola. Tale regola vale anche nel caso di studenti maggiorenni.

OGGETTO: GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI

Gli allievi sono tenuti a presentarsi a scuola in tempo utile per il regolare inizio delle lezioni. L'ingresso in aula può essere consentito dall'insegnante della prima ora all'allievo che si presenta occasionalmente con un ritardo motivato non superiore ai 15 minuti. Superato questo limite di tempo l'allievo deve presentare una giustificazione scritta il giorno successivo **utilizzando il foglietto giallo nel libretto**. In caso di ritardi ripetuti e non occasionali o in caso di mancata giustificazione, lo studente potrà incorrere in sanzioni disciplinari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Mario Della Ragione



Certificato di Qualità
N.: IT05/1153
Progettazione ed erogazione
di servizi formativi di
istruzione secondaria
superiore di II° grado, di
formazione tecnica
superiore e di orientamento
professionale

**-Elettronica ed Elettrotecnica
-Informatica e Telecomunicazioni
-Liceo Scientifico delle Scienze Applicate**

**- Formazione Superiore – FSE
- Formazione Continua
- Ricerca e Sviluppo EMC**

www.itisplanck.it

email: segreteria@itisplanck.it

TEL.: 0422-6171 R.A.

FAX: 0422-617224

C.F.: 94000960263