



### Allegato n.1 - RITARDI ed ENTRATE POSTICIPATE

a. Dalle 8.00 alle 8.15 (Ritardo breve)

STUDENTE	DOCENTE presente in classe	UFFICIO DI PRESIDENZA	FAMIGLIA
Lo studente si reca direttamente in classe	Il docente, dopo aver richiesto allo studente la motivazione del ritardo, <b>ne annota</b> sul registro l'ingresso in classe e lo <b>giustifica</b> .	----	----

b. Dalle 8.15 alle 10.00

STUDENTE	UFFICIO DI PRESIDENZA E DOCENTE DI CLASSE	FAMIGLIA	Mancata giustificazione
Anche se provvisto di giustificazione su Libretto Web, lo studente <b>non può</b> entrare in classe ma <b>si reca</b> in ufficio di Presidenza; <b>dopo essere stato ammesso a scuola</b> , attende l'inizio della successiva ora di lezione (le 9.00 o le 10.00) in aula mensa.	L'ufficio di Presidenza annota sul registro l'ingresso a scuola dello studente come " <i>presente fuori aula</i> " e lo autorizza poi a entrare in classe alle 9.00 o alle 10.00.  Il docente della classe modifica la situazione a registro dello studente da " <i>presente fuori aula</i> " a " <i>presente a lezione</i> ".	Se lo studente si è presentato senza giustificazione, la famiglia giustifica su Libretto Web il ritardo dello studente entro la ripresa delle lezioni del giorno successivo.	La mancata presentazione della giustificazione entro la ripresa delle lezioni del giorno successivo al ritardo <b>dovrà essere annotata</b> dal docente della prima ora <b>sul registro</b> , alla voce " <b>altre funzionalità – annotazioni</b> " con <b>etichetta gialla e spunta su "nota per la famiglia"</b> e verrà presa in considerazione dal coordinatore e dal Consiglio di classe.

c. Dopo le ore 10.00

1. Se la richiesta di entrata posticipata dopo le ore 10, motivata da ragioni gravi ed eccezionali, è **stata concordata dalla famiglia con l'Ufficio di Presidenza preventivamente, tramite email, almeno il giorno antecedente**, lo studente, dopo essersi presentato in vicepresidenza, sarà ammesso alle lezioni.
2. Se la richiesta di entrata posticipata dopo le ore 10 non è stata concordata preventivamente, si segue questa procedura:

STUDENTE	UFFICIO DI PRESIDENZA E DOCENTE DI CLASSE	FAMIGLIA	Mancata giustificazione
Anche se provvisto di giustificazione su Libretto Web, lo studente dovrà recarsi in ufficio di Presidenza per fare registrare la presenza; <b>dopo essere stato ammesso a scuola</b> , attende l'inizio della successiva ora di lezione in aula mensa.	L'ufficio di Presidenza annota sul registro l'ingresso a scuola dello studente come " <i>presente fuori aula</i> " e lo autorizza poi a entrare in classe. Il docente della classe modifica la situazione a registro dello studente da " <i>presente fuori aula</i> " a " <i>presente a lezione</i> ".  La vicepresidenza <b>annota</b> l'avvenuto ingresso anche alla voce " <b>altre funzionalità – annotazioni</b> " con <b>etichetta gialla e spunta su "nota per la famiglia"</b> ; l'annotazione verrà presa in considerazione dal coordinatore e dal Consiglio di classe.	Se lo studente si è presentato senza giustificazione, la famiglia giustifica su Libretto Web il ritardo dello studente entro la ripresa delle lezioni del giorno successivo.	La mancata presentazione della giustificazione entro la ripresa delle lezioni del giorno successivo al ritardo <b>dovrà essere annotata</b> dal docente della prima ora <b>sul registro</b> , alla voce " <b>altre funzionalità – annotazioni</b> " con <b>etichetta gialla e spunta su "nota per la famiglia"</b> e verrà presa in considerazione dal coordinatore e dal Consiglio di classe.