



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico – Classico "Marie Curie"
Via Cialdini, 181 – 20821 Meda (MB)

Con l'entrata in vigore della consultazione diretta del registro elettronico, si coglie l'occasione per ribadire quanto previsto dal regolamento d'istituto:

1. **Ritardi:** le autorizzazioni provvisorie (su cedolino cartaceo ritirato al centralino in caso di mancanza del libretto personale) o definitive (sul libretto) saranno consegnate in Vicepresidenza per la validazione e dovranno essere ritirate al centralino entro le ore 09.05. Dopo tale orario i cancelli saranno chiusi e non sarà più possibile essere ammessi alle lezioni salvo richieste autorizzate entro il giorno precedente dalla Presidenza. **La giustificazione dei ritardi è competenza del Preside e dei suoi Collaboratori;** i Docenti possono ammettere in classe entro i 10 minuti di tolleranza, ma non devono giustificare i ritardi superiori a tale termine: in caso di permesso provvisorio, il ritardo apparirà non giustificato fino a quando l'alunno non produrrà il libretto firmato in Vicepresidenza.
2. **Uscite:** le autorizzazioni provvisorie (su cedolino cartaceo ritirato al centralino in caso di mancanza del libretto personale) o definitive (sul libretto) saranno consegnate in Vicepresidenza per la validazione e verranno consegnate dai collaboratori scolastici in classe entro le ore 09.05. Dopo tale orario non è garantita la presenza del Preside e dei suoi Collaboratori, deputati ad autorizzare tali permessi: **i docenti non possono autorizzare uscite anticipate, se non su specifica delega del DS.**
3. **Assenze:** **devono essere registrate o giustificate entro le ore 9.05 dal docente della prima ora.** In caso di mancata giustificazione il 2^a giorno dall'assenza, è facoltà del docente avviare l'alunno alla Vicepresidenza entro le ore 9.05 per eventuale richiamo.
4. In caso di invio di alunni in Vicepresidenza, essi dovranno presentarsi col giornale di classe cartaceo con indicazioni delle richieste dell'insegnante: su tale registro saranno indicate le eventuali misure prese, da riportarsi sul registro elettronico a cura del docente.
5. In caso di uscite fuori orario imputabili a motivi di salute, l'autorizzazione sarà firmata dal DS o dai Collaboratori e segnalata all'ufficio di Vicepresidenza: la registrazione on line avverrà entro la prima ora del mattino seguente.
6. I voti saranno consultabili on line; in caso di verifiche scritte, saranno visibili entro i tempi di correzione stabiliti dai dipartimenti di materia. Rimarrà comunque la possibilità di verifica delle valutazioni sul libretto personale dell'alunno, dove saranno registrate a cura dell'alunno stesso e controfirmate dal docente come previsto dal regolamento.

Si invitano inoltre i genitori degli alunni a compilare il questionario di rilevazione dell'efficacia dell'attività di recupero/approfondimento, collegandosi al link seguente:

<http://www.ginnasio.net/LS-2.0/index.php/151143/lang-it>

Si coglie l'occasione per salutare cordialmente.

Il dirigente scolastico
Bortolino Brunelli

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93