



Liceo "Fabio Filzi"

LICEO SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO - LICEO DELLE SCIENZE SOCIALI
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE
Corso Rosmini, 61 – 38068 ROVERETO - Tel. 0464 421223 – Fax 0464 433003
e-mail: segr.isup.filzi@scuole.provincia.tn.it - C.F. 85005390225

A.S. 2013/2014

Rovereto, 24/10/2013

Circ. N° lff TN-2013-3681-6.7

A TUTTI GLI STUDENTI E

ALLE LORO FAMIGLIE

REGOLAMENTO PRESENZE/ASSENZE ENTRATE/USCITE CON USO DEL BADGE

Lo studente e la studentessa:

1. deve avere sempre con sé il proprio tesserino (badge) ed è tenuto a mostrarlo al personale d'Istituto (dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, docenti, personale di segreteria, collaboratori scolastici) per dimostrare la propria identità ed iscrizione/frequenza all'Istituto;
2. in caso di smarrimento del badge, deve richiederne necessariamente uno nuovo presso la Segreteria didattica, versando la quota di 10 euro.
3. L'orario di ingresso degli studenti a scuola è alle 7.30, nelle aule è alle 7.45 e alle 7:50 inizia la lezione
4. se arriva entro le 07:49 e 59 sec.
 - 4.1. ed è in possesso del tesserino, registra il proprio ingresso al totem.
 - 4.2. e non è in possesso del tesserino, si reca direttamente in classe e attende l'arrivo del Docente che provvede a togliere l'assenza, oltre a segnalare la dimenticanza del tesserino sul registro elettronico (note disciplinari).
5. se arriva tra le 07:50 e le 07:52 e 59 sec.
 - 5.1. ed è in possesso del tesserino, registra il proprio ingresso al totem. Sul registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente, sarà visualizzata una "e" ad indicare un ritardo minimo da non giustificare.
 - 5.2. e non è in possesso del tesserino, si reca direttamente in classe e il Docente provvede a togliere l'assenza. Se il ritardo minimo è frequente, lo segnalerà sul registro elettronico (note disciplinari).
6. se arriva tra le 07:53 e le 08:00
 - 6.1. ed è in possesso del tesserino, registra il proprio ingresso al totem; **attende poi l'emissione di un foglietto** riportante l'orario del ritardo, lo fa firmare dal dirigente scolastico (o da un suo collaboratore), si reca in classe e lo consegna al docente. Sul registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente sarà visualizzata una "E*", che indica un ritardo da giustificare con l'apposito libretto.
Se il totem, dopo circa due minuti di attesa, non dovesse emettere il biglietto, lo studente si reca dal dirigente scolastico (o da un suo collaboratore) che rilascerà un foglio attestante l'autorizzazione all'entrata in ritardo, da consegnare al docente. Sul registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente sarà visualizzata una "E*" che indica un ritardo da giustificare con il libretto personale il giorno successivo.
 - 6.2. e non è in possesso del tesserino, si reca dal dirigente scolastico (o da un suo collaboratore) che rilascerà l'autorizzazione all'entrata, da consegnare al docente.
 - 6.3. ed è in possesso di richiesta di autorizzazione all'entrata sul libretto personale, registra la propria presenza con badge e si reca dal dirigente scolastico (o da un suo collaboratore) che autorizza l'ingresso e il docente in classe provvederà a giustificare lo studente.
7. Se arriva dopo le 08:00
lo studente si comporterà come nel punto 6 ma non potrà essere ammesso in classe e dovrà attendere l'inizio dell'ora successiva (salvo casi eccezionali).

8. Se arriva entro le 8:40 o 9:30 (seconda o terza ora di lezione)
lo studente registra la propria presenza con il badge prima dell'inizio dell'ora di entrata e successivamente presenta la richiesta di entrata in ritardo al dirigente scolastico (o ad un suo collaboratore) che rilascerà l'autorizzazione.
Se la registrazione della presenza viene effettuata ad ora iniziata, potrà essere ammesso in classe solo all'ora successiva (salvo casi eccezionali).
9. Se arriva prima delle 10.15
lo studente deve segnalare la sua presenza con badge e presenterà il libretto con la richiesta di entrata al Dirigente scolastico (o collaboratore) per l'autorizzazione e sarà ammesso all'ora successiva dopo la ricreazione.
10. Se lo studente arriva dopo le 10.15
non deve passare il tesserino dal totem (la funzione è disabilitata da quell'ora) ma deve recarsi in vicepresidenza per la registrazione manuale dell'entrata e per l'autorizzazione.
11. in caso di uscita anticipata di tutta la classe, gli studenti non devono passare il tesserino presso i totem.
12. Nel caso di uscite e rientri per eventi (teatro, musei...) nel corso della mattinata gli studenti non devono passare il tesserino.
13. Le uscite in anticipo con rientro nel corso della stessa mattinata non sono possibili.
14. in caso di uscita anticipata personale, per casi eccezionali e validi motivi:
14.1. se deve uscire prima delle 10.20, lo studente, entro la prima ora di lezione, presenta il libretto con la richiesta di uscita anticipata al dirigente scolastico (o ad un suo collaboratore) che provvederà a registrare manualmente l'uscita anticipata, rilascerà l'autorizzazione all'uscita sul libretto personale; l'autorizzazione andrà consegnata al docente in classe, prima di abbandonare l'edificio ma non deve passare il tesserino dal totem (funzione di uscita disabilitata fino a quell'ora). Nella sezione "Appello" del registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente apparirà lettera "U" ad indicare l'uscita anticipata.
14.2. se deve uscire tra le 10.20 e l'ultima ora di lezione, lo studente, entro la prima ora di lezione, presenterà il libretto con la richiesta di uscita anticipata al dirigente scolastico (o ad un suo collaboratore) che rilascerà l'autorizzazione all'uscita da consegnare al docente di classe. Prima di lasciare l'edificio deve passare il tesserino dal totem. Nella sezione "Appello" del registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente apparirà lettera "U" ad indicare l'uscita anticipata.
15. le assenze pomeridiane vengono registrate automaticamente e vanno giustificate il giorno successivo.
16. L'orario di ingresso a scuola è alle 13.45, nelle aule è alle 13.55 e alle 14:00 inizia la lezione
17. Se lo studente arriva entro le 13:59 e 59 sec.
17.1 ed è in possesso del tesserino, registra il proprio ingresso al totem.
17.2 e non è in possesso del tesserino, si reca direttamente in classe e attende l'arrivo del Docente che provvede a togliere l'assenza, oltre a segnalare la dimenticanza del tesserino sul registro elettronico.
16. Se arriva tra le 14:00 e le 14:03
3.1 ed è in possesso del tesserino, registra il proprio ingresso al totem. Sul registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente, sarà visualizzata una "e" ad indicare un ritardo minimo da non giustificare.
3.2 e non è in possesso del tesserino, si reca direttamente in classe e il docente provvede a togliere l'assenza.
18. Se arriva dalle 14:03 alle 14.15 si comporta come al punto 6.
19. Dopo le 14.15 non è più possibile entrare (salvo casi eccezionali).
20. Le uscite anticipate sono possibili solo a partire dalle 14.50, previa autorizzazione della dirigente (o di un suo collaboratore).



Il Dirigente Scolastico

(Marta Ober)

Marta Ober