

Mezzolombardo, 20 luglio 2019

Alle famiglie e studenti

Ai docenti

Oggetto: Registro elettronico Mastercom. Inserimento e giustificazione di assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate.

Il docente della prima ora è tenuto a fare l'appello e a segnare nel Registro elettronico Mastercom le eventuali assenze, scegliendo la prima delle seguenti opzioni:

Assenza Giornaliera

Entrata in Ritardo al mattino

Entrata in Ritardo al pomeriggio

Uscita in Anticipo al mattino

Uscita in Anticipo al pomeriggio

Assenza solo al Mattino

Assenza solo al Pomeriggio

Entrata in Ritardo Minore al Mattino

Entrata in Ritardo Minore al Pomeriggio

I genitori da loro portale e con le proprie credenziali personali, da custodire con cura, dovranno giustificare **elettronicamente le assenze giornaliere** al massimo entro il giorno dopo.

Assenze solo al Mattino o solo al Pomeriggio sono opzioni non utilizzate, poiché la giornata scolastica è concepita come un tutt'uno.

ENTRATE IN RITARDO

Per i ritardi entro le ore 8.10, il docente della prima ora modificherà lo status da Assenza giornaliera a **Entrata in Ritardo Minore al mattino** e, contestualmente, lo giustificherà. Qualora i ritardi minori dovessero ripetersi frequentemente senza motivazione, sarà cura del coordinatore di classe segnalarlo alle famiglie. **Non sono giustificate le Entrate in Ritardo Minore al Pomeriggio.** Gli studenti possono entrare a scuola dopo le ore 8.10 in presenza di una motivazione, ma **entro e non oltre le ore 10.40.** In tal caso, si recheranno direttamente in aula e lo segnaleranno al docente interessato affinché possa modificare il loro status da Assenza giornaliera a **Entrata in ritardo al mattino.**

I genitori da loro portale e con le proprie credenziali personali, da custodire con cura, dovranno giustificare **elettronicamente** le entrate posticipate al massimo entro il giorno dopo.

Entrate posticipate oltre le ore 10.40 saranno ammesse solo in presenza di un **preavviso** alla Dirigente o alla Vicedirigente e di una **seria motivazione documentata**. Lo status passerà da Assenza giornaliera a **Entrata in ritardo al mattino o al pomeriggio**.

Onde evitare che gli studenti disturbino lo svolgimento delle lezioni e al tempo stesso stazionino non sorvegliati negli spazi comuni, si suggerisce vivamente di entrare a scuola e poi subito in aula in concomitanza del cambio dell'ora.

USCITE IN ANTICIPO

Solo in casi eccezionali e per validi motivi, gli studenti possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni. La richiesta del permesso di **Uscita in Anticipo al mattino o al Pomeriggio** dovrà essere presentata dallo studente presso la **BIDELLERIA ATRIO PER LA FIRMA DI AUTORIZZAZIONE DELLA DIRIGENTE O VICEDIRIGENTE ENTRO LE ORE 8.00 (PRIMA DELL'INGRESSO IN AULA)**. Il permesso controfirmato da DS o vice viene ritirato dallo studente in bidelleria all'intervallo e dovrà essere consegnato al docente dell'ora in cui ha luogo l'uscita, affinché possa verificare la regolarità della giustificazione e modificare lo status dall'implicito **Presenza** a **Uscita in anticipo al mattino o al pomeriggio**.

La richiesta di uscita in anticipo va redatta su apposito **libretto cartaceo**, che sarà consegnato agli studenti all'inizio dell'a.s. Come per i vecchi libretti, in caso di smarrimento o richiesta di un secondo libretto sarà richiesto allo studente un contributo di 5 euro.

I coordinatori di classe monitoreranno periodicamente assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate e segnaleranno alle famiglie l'eventuale mancanza di giustificazioni.

Il Dirigente Scolastico
(prof.ssa Tiziana Rossi)
Tiziana Rossi