

<b>ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE</b> <b>"G. MARCONI" – Dalmine (Bg)</b>				
Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 n° 0312140				
<b>CIRCOLARE INTERNA</b>				
Directory/file:	Data emissione: 01/09/11	Rev: 1	Ed.: 1	Pag.: 1 di 1

## CIRCOLARE N°9

Dalmine, 17 settembre 2011

Prot. n. 7394/C27

- ALLE CLASSI
- ALLE FAMIGLIE
- AI DOCENTI
- AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
- AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMM.VI
- ALBO SEDE

**Oggetto:** gestione permessi di uscita – ritardi - annuali

Nel ricordare che le lezioni iniziano regolarmente alle ore 8.00, si ritiene utile precisare quanto segue, per assicurare la funzionalità della struttura scolastica:

### **RITARDI**

Fino alle ore 8.10 gli alunni possono accedere alle aule, ma sono tenuti a giustificare il ritardo. Solo agli alunni il cui ritardo sia dovuto ai mezzi pubblici di trasporto sarà rilasciato all'ingresso un pass che consentirà al docente in servizio alla prima ora di giustificare lo studente. **In tutti gli altri casi gli alunni dovranno giustificare il ritardo, utilizzando il libretto personale.**

Dopo le ore 8,10 l'ingresso in ritardo dovrà essere autorizzato dalla presidenza e sarà consentito solo alle ore 9,00. L'ora di ritardo sarà conteggiata a tutti gli effetti come ora di assenza.

### **PERMESSI DI USCITA**

Tutte le richieste di uscita devono TASSATIVAMENTE essere consegnate al collaboratore scolastico al bancone di ingresso **prima dell'inizio della prima ora di lezione.**

Non saranno accolte richieste pervenute in momenti successivi, se non per gravi e comprovati motivi.

Si ricorda che l'ora di USCITA deve comunque coincidere con la fine di una lezione regolare e che sarà conteggiata a tutti gli effetti come ora di assenza.

### **PERMESSI ANNUALI**

Attività sportiva: gli alunni che vogliono richiedere un permesso annuale di uscita per attività sportiva devono ritirare il modello Md SGD\_07\_009 disponibile presso la segreteria didattica. Tale modello, **debitamente compilato e firmato da un genitore**, dovrà essere consegnato presso la stessa segreteria didattica **entro il 30 settembre, unitamente al calendario annuale ufficiale** del campionato cui l'alunno partecipa, sul quale siano evidenziate le date per cui si richiede l'uscita.

/pf

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Aldo CONSOLI