



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“G. CIGNA – G. BARUFFI – F. GARELLI”

Via di Curazza, 15 □ 12084 MONDOVÌ □ tel. 0174/42601 e-

mail: cnis02900p@istruzione.it; pec: cnis02900p@pec.istruzione.it;

sito web: <http://www.cigna-baruffi-garelli.edu.it>

Circ. n. 22/Docenti
Circ. n. 17/Studenti
Circ. n. 11/ATA

Mondovì, 17 settembre 2021

Ai sigg. Docenti
Agli Studenti
Al Personale ATA

Plesso "GARELLI"

Oggetto: disposizioni su assenze, ritardi ed uscite anticipate

ASSENZE

L'assenza dello studente deve essere annotata sul registro elettronico dal docente in servizio alla prima ora. I Genitori/tutori sono tenuti a consultare giornalmente il registro elettronico e se risulta un'assenza, a spuntare la presa visione, indicando obbligatoriamente la motivazione.

In osservanza delle regole anticovid per ogni assenza sarà necessario inviare per posta elettronica, alla segreteria dell'Istituto (CNIS02900P@istruzione.it) l'apposito modello allegato alla presente circolare, debitamente compilato. La segreteria ne informerà il Docente coordinatore di Classe. Gli studenti maggiorenni potranno inviare la suddetta mail personalmente.

INGRESSI IN RITARDO

In caso di ingresso in ritardo, ammesso comunque non oltre le ore 9.35, *lo studente dovrà **sempre** recarsi in segreteria per l'autorizzazione che potrà essere rilasciata dal Collaboratore del Dirigente o da persona delegata.*

Il Docente in orario anoterà sul registro elettronico il ritardo che andrà giustificato entro la mattina successiva mediante le apposite funzionalità del registro elettronico, indicando obbligatoriamente la motivazione.

Le entrate successive alle ore 9.35, saranno consentite solamente se comunicate preventivamente per posta elettronica dai genitori o dallo studente maggiorenne, per motivi gravi e documentati.

USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate potranno essere autorizzate in seguito a richiesta firmata dal genitore, o dallo stesso studente se maggiorenne, inviata via mail alla segreteria non oltre le ore 8.10 del giorno stesso. In caso di uscita non preventivata il genitore dovrà avvertire telefonicamente la segreteria.

Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati da un genitore o da un adulto autorizzato dallo stesso con delega scritta.

Si precisa inoltre che nell'arco dell'anno scolastico sono ammesse un massimo di 13 fra entrate in ritardo e uscite anticipate (un massimo di 6 nel primo periodo e di 7 nel secondo periodo).

Il Dirigente scolastico
Dott. Giacomo Melino

Rif. Prof. Fabrizio Magrelli

Prof.ssa Nicla Nigro

Al sig. Dirigente scolastico
I.I.S. "Cigna-Baruffi-Garelli"

Oggetto: autocertificazione per il rientro dell'alunno in caso di assenza.

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di genitore
(o titolare della responsabilità genitoriale) dell'alunno/a

_____ classe _____

DICHIARA

ai sensi della normativa vigente in materia e consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 445/2000,

che il proprio figlio:

Apporre il simbolo "X" nello spazio interessato	CASISTICA
	è stato assente per motivi diversi da malattia
	assente per malattia, è stato visitato/sentito dal Medico di Medicina Generale (Medico di famiglia)/Pediatra di Libera Scelta che ha ritenuto di non sottoporlo al percorso diagnostico per Covid-19 e risulta in salute
	assente per malattia, è stato visitato/sentito dal Medico di Medicina Generale (Medico di famiglia)/Pediatra di Libera Scelta che ha ritenuto di sottoporlo al percorso diagnostico di prevenzione per COVID-19, che risulta terminato, come da attestazione medica

Chiede pertanto la riammissione dell'alunno a scuola.

Data _____

Firma _____