



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI CEREBOTANI"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

tel: 0309913355 - 0309130420 fax: 0309913490 e-mail: itiscerebota@libero.it

BSIS03300R@ISTRUZIONE .IT

sito:www.itislonato.it

Circ.n° 59/C27b
ra/ap

Lonato del Garda, 15.11.2011

A tutti gli Allievi
Ai genitori (copia)
A tutti i Docenti
A tutto il personale ATA
All' Albo

OGGETTO: Istruzioni operative per la rilevazione delle assenze a.s. 2011/2012

Il Registro di classe in uso deve essere compilato in ogni sua parte. Lo stesso è corredato da fogli mobili contenenti l'elenco degli studenti per la rilevazione delle assenze..

Il foglio assenze deve essere compilato nel seguente modo:

1. in corrispondenza dello studente assente per l'intera giornata indicare nell'apposita colonna la lettera **A**
2. in corrispondenza dello studente che giustifica l'assenza/e indicare nell'apposita colonna la lettera la/e data/e del periodo giustificato.
3. l'assenza apposta alle ore 8,00 con la lettera **A** in corrispondenza dello studente che entra in classe in orario posticipato dovrà essere corretta con la lettera **R** e accanto l'orario di entrata, per evitare l'invio di SMS non pertinenti la situazione.
4. Nella colonna assenze non giustificate inserire la data della/e assenza/e ingiustificate.
5. Si precisa che, la regolamentazione della frequenza, della assenza, delle entrate ed uscite fuori orario è reperibile sul sito dell'istituto (WWW.itislonato.it) al punto 2 del regolamento d' istituto "frequenza assenze entrate ed uscite fuori orario"

La scheda sarà prelevata alle ore 10,00 dal bidello del piano per il seguito di competenza della segreteria.

Il libretto delle giustificiche è valido per l'a.s. 2011/2012, è personale e serve anche come documento di riconoscimento; è vietato togliere, cambiare o manomettere la fotografia.

Sul libretto delle giustificiche devono essere annotate negli appositi spazi, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate; è fatto divieto apporre cancellature.

E' autorizzato, salvo casi eccezionali, a giustificare le assenze e/o ritardi o uscite, il genitore o chi ne fa le veci che ha apposto la firma sul libretto personale.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vincenzo Condello

	Istituto Scolastico certificato secondo la norma ISO 9001:2000 per il settore EA-37 "Istruzione"			RIF.	24/01/08	REV 00	