

NOTA ESPLICATIVA SU GESTIONE ASSENZE, RITARDI, USCITE DEGLI ALUNNI

A cura del Prof. Melis R. e del Prof. Toscano

In questo documento si illustrano come vanno registrate assenze, ritardi e uscite sul registro elettronico (di seguito RE), seguendo le regole indicate nella circolare n. 12 del 19 settembre 2019 (di seguito circolare) e nelle Direttive del DS.

ASSENZE

Le assenze vanno indicate come nella seguente figura (assenti Marini e Antognoni).

Esistono dei casi particolari in cui le assenze vanno opportunamente “gestite”; ci si riferisce ai casi in cui l'alunno è assente perché impegnato in visite d'istruzione, stage, impegni sportivi scolastici, eventi, ecc..

In tal caso il docente della prima ora dovrà comunque indicare l'assenza (come indicato nella precedente figura). Inoltre dovrà entrare nella casella dell'alunno (cliccando sul suo nominativo) trovando la seguente finestra

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Metterà la spunta su “Giust” e la toglierà da “Calcolo” come mostrato di seguito.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Infatti l'alunno risulta comunque assente a scuola, ma in ogni caso è giustificato e la sua assenza non dovrà essere calcolata.

Nel caso in cui l'alunno risulti assente all' impegno extrascolastico (visite d'istruzione, stage, ecc..), sarà compito del docente responsabile del progetto annotarne l'assenza.

ENTRATE in RITARDO

Prima di tutto bisogna ricordare (si veda la circolare) che l'ingresso a scuola è consentito a partire dalle ore 8:10. Non è consentito entrare in istituto prima di tale orario, salvo casi di maltempo per i quali è consentito l'ingresso dalle ore 8:00.

La prima cosa che il docente dovrà fare all'inizio delle lezioni (8:15) è entrare nel RE e mettere la spunta sugli assenti come si può notare dalla seguente figura (assenti Marini e Antognoni).

The screenshot shows the RE interface for the class 7^IT FOOTBALL. The attendance list for the date 11/07/1982 is as follows:

Cognome e Nome	Assente	Info
[01] Zoff	<input type="checkbox"/>	
[02] Gentile	<input type="checkbox"/>	
[03] Cabrini	<input type="checkbox"/>	
[04] Bergomi	<input type="checkbox"/>	
[05] Oriali	<input type="checkbox"/>	
[06] Collovati	<input type="checkbox"/>	
[07] Scirea	<input type="checkbox"/>	
[08] Marini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[09] Tardelli	<input type="checkbox"/>	
[10] Conti	<input type="checkbox"/>	
[11] Causio	<input type="checkbox"/>	
[12] Rossi	<input type="checkbox"/>	
[13] Antognoni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[14] Graziani	<input type="checkbox"/>	
[15] Altobelli	<input type="checkbox"/>	

Come ci si comporta con gli alunni che arrivano in ritardo, ossia che arrivano a scuola dopo le ore 8:15?

Bisogna distinguere gli alunni senza permesso da quelli con il permesso (permanente).

I CASO) ALUNNI SENZA PERMESSO (Antognoni).

a) arrivo a scuola tra le ore 8:10 e le ore 8:15

L'alunno può entrare senza problemi in aula

b) arrivo a scuola tra le ore 8:15 e le ore 8:25

Arrivato a scuola dopo le ore 8:15, ma prima delle ore 8:25, entra in classe e il docente annoterà il ritardo sul RE (si osservino le seguenti figure in cui l'alunno entra in classe alle ore 8:17);

b1) cliccherà sul nominativo dell'alunno (Antognoni), e a destra si aprirà la seguente finestra

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

b2) metterà la spunta su "Ritardo", e si avrà il seguente prospetto

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

b3) inserirà "Ora" (1) e "Orario" (8:17), metterà la spunta su "Giust"; in tal modo l'alunno non deve giustificare il lieve ritardo, ma comunque i genitori noteranno la lieve mancanza dello stesso

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	08:17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

b4) nel caso in cui il ritardo è dovuto a motivi gravi debitamente documentati (visite mediche, ecc..) la spunta calcolo può essere tolta

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa															
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	08:17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

c) arrivo a scuola tra le ore 8:25 e le ore 9:05

se arriva a scuola dopo le ore 8:25 e prima delle ore 9:00, l'alunno troverà chiusi i portoni dell'Istituto, e solo coloro che si trovano già all'interno potranno salire in aula; in tal modo si vuole evitare che le lezioni in aula vengano continuamente disturbate dal continuo flusso di studenti ritardatari. I portoni riapriranno alle ore 9:00 e l'alunno potrà salire in aula alle ore 9:05.

Quando salirà alle ore 9:05 il docente della prima ora annoterà l'entrata sul libretto delle giustificazioni nella sezione entrate e indicherà (dopo aver aperto la schermata dello studente, già illustrata ai punti **b1** e **b2**) sul RE l'ora di ingresso (9:05) come mostrato nella seguente figura.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa															
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	09:05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nel caso in cui il ritardo è dovuto a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa															
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	09:05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Se ad annotare il ritardo è il docente della seconda ora, egli seguirà lo stesso procedimento.

d) arrivo a scuola dopo le ore 9:05

se l'alunno è minorenne può entrare a scuola solo se accompagnato da un genitore; se è maggiorenne può entrare a scuola solo se debitamente munito di idonea documentazione (riferibile ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe, ad esempio malattia, attività sportiva, ecc...)

Il docente (dopo aver compiuto i soliti passaggi **b1** e **b2**) opererà come nella seguente figura (esempio di entrata alle ore 10:13)

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa															
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10:13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nel caso in cui il ritardo è dovuto a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa															
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10:13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

II CASO) ALUNNI CON PERMESSO PERMANENTE

(Marini, entrata massima alle ore 8:30).

e) arrivo a scuola prima tra le ore 8:10 e le ore 8:15

L'alunno può entrare senza problemi in aula

f) arrivo a scuola tra le ore 8:15 e le ore 8:30

Arrivato a scuola dopo le ore 8:15, ma prima dell'orario indicato nel permesso permanente (in questo caso 8:30) ha diritto ad entrare in aula. Supponiamo che arrivi in aula alle ore 8:21. Il docente della prima ora verificherà sul RE che Marini ha il permesso di entrata posticipata cliccando sulla voce "Permessi Autorizzati",

Classe	Alunno	Altri Docenti	Permessi Autorizzati (2)									
Tipo Permesso	Ora	Fino al	Autorizzati			Non autorizzati	Giorni	Motivo	Note	Calcolo	Giust.	Classe
Uscita	6 13:20	10/06/2020	Graziani				Tutti			no	si	no
Entrata/Ritardo	1 08:30	10/06/2019	Marini				Tutti			no	si	no

Dopodiché seguirà la seguente procedura

f1) cliccherà su Marini, e a destra si aprirà la seguente finestra

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

f2) cliccherà sulla casella "Ritardo", e si avrà il seguente prospetto

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

f3) inserirà "Ora" (1) e "Orario" (8:21) INOLTRE dovrà mettere la spunta su "Giust" in quanto l'alunno è giustificato a prescindere, e toglierà la spunta calcolo

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	08:21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

g) arrivo a scuola tra le ore 8:30 e le ore 9:05

se arriva a scuola dopo le ore 8:30 e prima delle ore 9:05, l'alunno troverà chiusi i portoni dell'Istituto, e potrà salire in aula alle ore 9:05.

Quando salirà alle ore 9:05 il docente della prima ora indicherà (dopo aver aperto la schermata dello studente, già illustrata ai punti f1 e f2) sul RE l'ora di ingresso (9:05) come mostrato in figura

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	09:05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nel caso in cui il ritardo è dovuto a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	09:05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se ad annotare il ritardo è il docente della seconda ora, egli seguirà la stessa procedura.

h) arrivo a scuola dopo le ore 9:05

se l'alunno è minorenne può entrare a scuola solo se accompagnato da un genitore; se è maggiorenne può entrare a scuola solo se debitamente munito di idonea documentazione (riferibile ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe, ad esempio malattia, attività sportiva, ecc...)

Il docente, dopo aver compiuto i passaggi **f1** e **f2**, opererà come nella seguente figura (esempio di entrata alle ore 10:24)

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10:24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nel caso in cui il ritardo è dovuto a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10:24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

USCITE in ANTICIPO

Anche qui bisogna distinguere due casi: uscite anticipate occasionali (senza permesso permanente) e uscite con permesso permanente.

I CASO) USCITE IN ANTICIPO OCCASIONALI.

Per quanto riguarda le uscite anticipate occasionali, e fermo restando quanto indicato nella circolare, il docente in aula dovrà attendere prima il permesso firmato dai responsabili di plesso (o dai collaboratori del DS o staff in centrale) annotato sul libretto delle giustificazioni, dopodiché annoterà su RE l'uscita secondo quanto mostrato di seguito distinguendo i due casi (maggioenni e minorenni).

i) alunni maggiorenni (Zoff)

Supponiamo che Zoff faccia un'uscita in anticipo, il docente applicherà la seguente procedura

i1) cliccherà su Zoff, e a destra si aprirà la seguente finestra

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

i2) cliccherà sulla casella "Uscita", e indicherà sia la sua ora di lezione che l'orario di uscita; inoltre metterà la spunta su "Giust" perché, avendo avuto il permesso, ha già giustificato

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	11:55	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nel caso in cui l'uscita è dovuta a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	11:55	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

j) alunni minorenni (Cabrini)

Gli alunni minorenni possono fare richiesta di uscita anticipata (occasionale) solo se prelevati dal genitore o dal tutore o da persona munita di delega e fotocopia del documento d'identità del genitore.

Fermo restando quanto indicato nella circolare, il docente in aula dovrà attendere prima il permesso firmato dai responsabili di plesso (o dai collaboratori del DS o staff in centrale), annotato sul libretto delle giustificazioni, dopodiché annoterà su RE l'uscita secondo la procedura mostrata di seguito.

Supponiamo che Cabrini faccia un'uscita in anticipo, il docente applicherà la seguente procedura

j1) cliccherà su Cabrini, e a destra si aprirà la seguente finestra

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

j2) cliccherà sulla casella "Uscita", e indicherà sia la sua ora di lezione che l'orario di uscita; inoltre metterà la spunta su "Giust" perché, avendo avuto il permesso, significa che il genitore (o chi per lui) ha già giustificato e toglierà la spunta da Calcolo

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	12:05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nel caso in cui l'uscita è dovuta a motivi gravi, debitamente documentati, riferibili ai casi previsti dal regolamento sulle deroghe (es. malattia, attività sportiva, ecc.), la spunta calcolo deve essere tolta.

Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	12:05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	00:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II CASO) USCITE IN ANTICIPO CON PERMESSO PERMANENTE (Graziani).

Per quanto riguarda le uscite con permesso permanente il docente verificherà sul RE che Graziani ha il permesso di uscita anticipata cliccando sulla voce "Permessi Autorizzati"

Classe Alunno Altri Docenti Permessi Autorizzati (2)														
Tipo Permesso	Ora	Fino al	Autorizzati			Non autorizzati	Giorni	Motivo	Note	Calcolo	Giust.	Classe		
Uscita	6 13:20	10/06/2020	Graziani				Tutti			no	si	no		
Entrata/Ritardo	1 08:30	10/06/2019	Marini				Tutti			no	si	no		

Dopodiché permetterà all'alunno di uscire in anticipo (ore 13:20).

I coordinatori di classe periodicamente, al fine di computare le entrate e uscite per verificare il limite dei permessi previsto dalla circolare n. 12, terranno conto solo delle entrate a seconda ora o ore successive, e delle uscite con il segno di spunta su Calcolo.

Il regolamento sulle deroghe è consultabile al seguente link:

http://www.filositerracina.gov.it/regolamenti/regolamento_DEROGHE_assenze.pdf