



Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame"

Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV)

☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336

✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; <http://www.alberghierobeltrame.gov.it>

C.F. 93005790261

MCS 02

Pagina 1 di 1

Circ. n. 67

Vittorio Veneto, 28/09/2015

Ai Docenti
Agli Alunni
Ai loro genitori
Al Personale ATA
SEDE/SITO

**OGGETTO: Regolamento uso badge- giustificazione assenze/ritardi/uscite anticipate
SEDE CENTRALE E SEDE DA PONTE**

Tutti gli alunni sono tenuti a seguire la seguente procedura:

- 1) **Entrata regolare:** L'alunno entrando a scuola in orario regolare (entro le 8.10), passa il badge in prossimità del sensore posto sul lettore ottico (totem) all'ingresso, la registrazione dell'accesso è comprovata da un beep e dalla frase di benvenuto sul monitor del totem. L'alunno può quindi recarsi in classe.
- 2) **Entrata in ritardo (dopo le ore 08.10):** stessa modalità del punto 1), in aggiunta il totem rilascia un cedolino con i dati del ritardo. Con tale cedolino l'alunno **si reca nell'ufficio di vicepresidenza per l'autorizzazione** che poi consegnerà all'insegnante della prima ora o delle ore successive, il cedolino non è valido senza la firma della vicepresidenza.
- 3) **Uscita in anticipo:** Nel caso di uscite anticipate con richiesta preventiva del genitore, l'alunno si recherà con il libretto personale in vicepresidenza entro le ore 08.10 perché la richiesta sia valutata e controfirmata., al momento di uscire, passerà il badge in prossimità del sensore posto sul totem per la registrazione.

Non è richiesto l'uso del badge all'uscita alla fine del normale orario delle lezioni, per le uscite anticipate di tutta la classe, né per le uscite per partecipare ad eventi, manifestazioni e visite organizzate dalla scuola.

Si ricorda che le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avere carattere **eccezionale**. L'alunno che ha dimenticato il badge a casa **deve** passare in vicepresidenza per la registrazione della presenza.

L'alunno che ha perso il badge dovrà presentare richiesta unitamente all'attestazione del **versamento di € 10** sul c/c dell'Istituto (n° 14795314) per ottenere un duplicato.

Il badge è strettamente personale e va custodito con cura. Se ai controlli giornalieri si rileva un uso improprio del badge si farà ricorso alle sanzioni disciplinari stabilite.

Costituirà **mancanza disciplinare grave** l'assenza materiale di uno studente a fronte della sua registrazione all'ingresso (vedi tabella disposizioni disciplinari).

Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro a scuola, utilizzando esclusivamente il libretto personale ed essere presentate al docente della prima ora di lezione che è tenuto a registrarle sul registro di classe. Si potrà giustificare entro al massimo tre giorni successivi. Dopo tale periodo l'assenza/ritardo/uscita anticipata non sarà più giustificabile e verrà valutata come "non rispetto delle regole". La Presidenza dell'Istituto si riserva di verificare le giustificazioni con opportuni interventi e di non accoglierle, qualora risultino non veritiere. In questo caso i genitori o chi ne fa le veci saranno tenuti a giustificare di persona o per telefono i propri figli.

L'entrata in vigore del badge è prevista per VENERDI 2 Ottobre 2015



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Letizia Cavallini