



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”

via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)
spec.: ELETTRONICA, ELETTROTECNICA ED AUTOMAZIONE – TRASPORTI E LOGISTICA –
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Prot. n. 7522

Francavilla Fontana, 10/10/2013

AI DOCENTI
Sede centrale
Albo e Alboweb

CIRCOLARE N. 44

OGGETTO: gestione delle entrate e delle uscite fuori orario con il registro elettronico

L'adozione del registro elettronico in tutte le classi permette di ottimizzare le procedure adottate per gli ingressi e le uscite fuori orario:

- il permesso del collaboratore del Dirigente che si rende necessario per gli studenti che entrano in ritardo (vedi circ. 34) viene ora trascritto direttamente nella sezione “*Agenda*” del registro elettronico. L'alunno in ritardo, dopo essere passato dall'ufficio di vicepresidenza, farà il suo ingresso in aula senza permesso cartaceo. **Il docente in aula verificherà, consultando la sezione *Agenda* che lo studente sia autorizzato dal collaboratore del dirigente e ne registrerà effettivamente il ritardo** (ritardo breve o ingresso a seconda ora). In caso di temporaneo malfunzionamento del registro elettronico l'autorizzazione viene concessa sul consueto modulo cartaceo.
- anche le variazioni dell'orario giornaliero, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dell'intera classe vengono registrati dal collaboratore del Dirigente nella sezione “*Agenda*” del registro elettronico: il docente presente in aula quando viene comunicato l'avviso deve avere cura di leggerlo agli studenti e registrarne l'avvenuta lettura nella stessa sezione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Semeraro