



## Indicazioni generali

Lo studente:

1. deve avere sempre con sé il proprio tesserino (badge) ed è tenuto a mostrarlo al personale d'Istituto (Preside, collaboratori del Preside, Docenti, personale di Segreteria, collaboratori scolastici) che ne facesse richiesta, per dimostrare la propria identità ed iscrizione/frequenza all'Istituto;
2. in caso di smarrimento del badge, deve richiederne necessariamente uno nuovo presso la Segreteria Didattica, per potersi registrare all'ingresso dell'Istituto e per dimostrare la propria identità ed iscrizione/frequenza all'ISIS "P.Carcano";
3. per l'accesso all'Istituto non può utilizzare il codice presente nel libretto delle assenze perché non viene riconosciuto dai totem (colonnine che rilevano la presenza dello studente);
4. al termine delle lezioni non è necessario timbrare l'uscita.

## Regole per l'ingresso in Istituto

Lo studente:

5. se arriva tra le 8:00 e le 08:10
  - a. ed è in possesso del tesserino, registra l'ingresso al totem e poi si reca in classe.
  - b. e non è in possesso del tesserino, si reca direttamente in classe e attende l'arrivo del Docente che provvede a togliere l'assenza.
  - c. e il totem non riconosce il tesserino, si reca direttamente in classe e attende l'arrivo del Docente che provvede a togliere l'assenza; in giornata lo studente deve recarsi in Segreteria per accertare le ragioni malfunzionamento.
6. se arriva tra le 08:11 e le 08:20
  - a. ed è in possesso del tesserino, registra l'ingresso al totem e poi si reca in classe. Sul registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente sarà visualizzato un simbolo che indica un ritardo da giustificare con l'apposito libretto delle giustificazioni il giorno successivo.
  - b. e non è in possesso del tesserino, si reca dal Dirigente Scolastico (o dal suo Vice) che registra la mancanza del tesserino; il Docente provvede a togliere l'assenza e ad inserire il ritardo che deve essere giustificato il giorno successivo con l'apposito libretto.
  - c. e il totem non riconosce il tesserino, si reca dal Dirigente Scolastico (o dal suo Vice); il Docente registra l'ingresso in ritardo, il malfunzionamento del tesserino e toglie l'assenza.
7. se arriva dopo le 08:20
  - a. ed è in possesso del tesserino, registra l'ingresso al totem, se è in possesso di giustificazione si reca direttamente in classe all'inizio dell'ora successiva, e provvede a far firmare la giustificazione dal docente. Se non è in possesso di giustificazione si reca dal Dirigente Scolastico (o dal suo Vice) che annota sul libretto la data e la richiesta di giustificazione del ritardo, ritardo che verrà giustificato dal Docente il giorno seguente.
  - b. e non è in possesso del tesserino, si reca dal Dirigente Scolastico (o dal suo Vice) che registra la mancanza del tesserino; il Docente provvede a togliere l'assenza e ad inserire il ritardo che deve essere giustificato il giorno successivo con l'apposito libretto in possesso dei genitori.
8. in caso la classe entri in un orario successivo alle 8.10  
per la prima ora di lezione della classe valgono le stesse regole di entrata alla prima ora
9. in caso di uscita anticipata di tutta la classe, gli studenti non devono passare il tesserino presso i totem.
10. in caso di uscita anticipata personale, per casi eccezionali e validi motivi, deve presentare richiesta tramite il libretto personale che verrà lasciato entro le 9,30 in portineria. Al momento d'uscire mostra il libretto al Docente, poi passa dal totem, striscia il tesserino ed esibisce la matrice del permesso di uscita che compare sul libretto al personale di portineria prima di abbandonare l'edificio, accompagnato da un genitore se minorenne. Nella sezione "Appello" del registro elettronico, a fianco del nominativo dello studente apparirà lettera "U" ad indicare l'uscita anticipata.
11. Il coordinatore di classe verifichi periodicamente le assenze ingiustificate.