



Al Personale Docente
Alle Collaboratrici e ai Collaboratori della Presidenza
Alle Fiduciarie e ai Fiduciari delle sezioni staccate
Alle alunne e agli Alunni
Ai Sigg. Genitori
Al Direttore SS.GG.AA.
Sito istituzionale della scuola

Oggetto: ingresso alunni e Docenti

Si ricorda al Personale Docente che l'ingresso nelle aule deve avvenire 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e che gli stessi hanno l'obbligo di firmare il registro delle presenze posto in sala Docenti.

I Docenti responsabili della sostituzione colleghi assenti hanno il compito:

1. di essere a scuola in tempo utile per l'organizzazione del servizio (ore 08:00);
2. di controllare l'orario di ingresso delle alunne e degli alunni;
3. alle ore 08:30 il Responsabile dell'orario è tenuto a ritirare il Registro delle firme e a sbarrare con la penna rossa le caselle vuote;
4. il Responsabile dovrà fare analoga operazione, in modo casuale, anche sugli ingressi delle altre ore, dando tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico dell'avvenuto controllo;
5. comunicare agli alunni pendolari di presentare domanda per l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata e concedere i relativi permessi, solo nel caso in cui il mancato ingresso posticipato e l'uscita anticipata, comportino effettivo e grave disagio per gli stessi;

Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Lanza - Perugini"

fgis03800p@istruzione.it - fgis03800p@pec.istruzione.it

[C.F. 94090720718](http://www.liceolanzaperugini.it)

6. segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico, ogni anomalia nei comportamenti da parte del Personale Docente e delle alunne e degli alunni.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Trecca

* firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell'art. 3, co. 2, del d. lgs. 39/1993