

REGELUNG VON ABSENZEN UND VERSPÄTUNGEN

Absenzen

- Eintrag ins digitale Register (*Krank melden od. Absenz im Voraus* eintragen)
- Entschuldigung seitens der Eltern innerhalb 3 Tagen nach Rückkehr, falls Eltern noch das Absenzheft verwenden
- Klassenlehrer entschuldigt die Absenzen

Verspätungen

- Eintritt nach kurzer Verspätung (bis 15 min)
 - Besuch im Sekretariat
 - Ansuchen um Eintritt in die Klasse mit Unterschrift der Direktion
 - Eintritt in die Klasse / Unterschrift dem Fachlehrer vorweisen, welcher die Verspätung einträgt
 - Keine weitere Entschuldigung nötig
- Eintritt nach längerer Verspätung (ab 15 min) = kommt einer Abwesenheit gleich
 - Eintrag ins digitale Register
 - Entschuldigung seitens der Eltern innerhalb 3 Tagen nach Rückkehr, falls Eltern noch das Absenzheft verwenden
- Regelmäßige Verspätungen nach Pausen / Stundenwechsel
 - Verwarnung durch Klassenlehrer / Direktion

Vorzeitiges Verlassen der Schule

- Ungeplantes vorzeitiges Verlassen der Schule (Krankheit etc.)
 - Besuch im Sekretariat, Ausfüllen des entsprechenden Formulars, welches dem Fachlehrer vorgewiesen und dann dem Klassenlehrer übergeben wird
 - Abholung des Schülers / der Schülerin durch einen Erziehungsberechtigten
 - Keine weitere Entschuldigung nötig
- Vorzeitiges Verlassen der Schule nach Vorentscheidung im digitalen Register (Wettbewerb, Termin etc.)
 - Besuch im Sekretariat, Ausfüllen des entsprechenden Formulars, welches dem Fachlehrer vorgewiesen und dann dem Klassenlehrer übergeben wird
 - Abholung des Schülers / der Schülerin durch einen Erziehungsberechtigten

Der Eintrag der Abwesenheit ins Digitale Register hat Gültigkeit als Entschuldigung

Nach drei nicht eingetragenen Abwesenheiten (oder unentschuldigten Absenzen) folgt ein sofortige Eintragung ins Klassenregister seitens des Klassenlehrers

REGOLAMENTO ASSENZE E RITARDI

Assenze

- Segnalazione sul registro digitale (*Malattia o Assenza anticipata*)
- Giustificazione da parte dei genitori entro 3 giorni dal rientro, nel caso la famiglia utilizzi ancora il tradizionale sul libretto
- Il capoclasse giustifica le assenze

Ritardi

- Rientro dopo ritardo breve (fino a 15 min)
 - Passare in segreteria
 - Richiesta di ammissione in classe (->libretto delle assenze) con firma della direzione
 - Rientro in classe, l'insegnante di classe prende visione della firma e segna il ritardo
 - Non servono ulteriori giustificazioni
- Rientro dopo ritardo lungo (oltre 15 min) = equivale a un'assenza
 - Segnalazione sul registro digitale
 - Giustificazione da parte dei genitori entro 3 giorni dal rientro, nel caso la famiglia utilizzi ancora il tradizionale sul libretto
- Continui ritardi dopo la pausa/cambio ore
 - Ammonimento da parte del capoclasse/ direzione

Uscite fuori orario

- Uscite non previste (malattia ecc.)
 - Passare in segreteria e compilare l'apposito modulo, che va riportato in classe per presa visione e in seguito consegnato al capoclasse
 - I genitori vengono a prendere l'alunna/o
 - Non servono ulteriori giustificazioni
- Uscite previste e giustificate in anticipo dopo la segnalazione sul registro digitale (gare, visite mediche ecc.)
 - Passare in segreteria e compilare l'apposito modulo, che va riportato in classe per presa visione e in seguito consegnato al capoclasse
 - I genitori vengono a prendere l'alunna/o

La segnalazione dell'assenza sul registro digitale ha validità come giustificazione

Dopo 3 assenze non giustificate segue tempestivamente una nota disciplinare sul registro di classe da parte del capoclasse.