

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIO PAGLIETTI"

Lungomare Balai 24 - Porto Torres (SS) - Tel. 079502245

CIRCOLARE N. 53

Porto Torres, 01/10/2024

A tutti i docenti
Agli Studenti e alle loro famiglie
Al personale ATA
Alla segreteria didattica
Alla DSGA
Albo – Atti – Sito Web – Bachecca Argo

OGGETTO: *ingressi posticipati ed uscite anticipate*

Si comunica che è attiva sull'applicazione Argo didUP la funzione Pre_Autorizzazioni (uscite anticipate/ingresso in ritardo).

La nuova funzionalità nasce dall'esigenza di facilitare le operazioni di autorizzazione anticipata dei permessi, in caso di alunne e alunni che, pur non essendo ancora maggiorenni, possono autonomamente entrare in ritardo o uscire in anticipo, previa richiesta dei genitori. È prevista anche la possibilità di pre autorizzare eventi di tipo assenza.

Per l'utilizzo della nuova applicazione si rimanda alla guida allegata.

In occasione dell'attivazione della nuova funzionalità, si rammentano alcune semplici *Norme di comportamento* che permetteranno di lavorare insieme con profitto e serenità.

È CONSENTITO UN NUMERO MASSIMO DI 4 INGRESSI POSTICIPATI E DI 4 USCITE ANTICIPATE A QUADRIMESTRE

Ingressi posticipati e uscite anticipate rientrano nel calcolo delle ore di assenza.

Gli alunni entrano a scuola alle 08:00 al suono della campana.

Gli ingressi posticipati possono essere classificati nel seguente modo:

- **ENTRATA IN LIEVE RITARDO:** è ammesso un lieve ritardo da giustificare oralmente al docente della prima ora se risulta essere compreso tra gli 1 minuto e i 10 minuti dall'inizio della lezione (dalle ore 8:01 alle ore 8:10 comprese). Il docente dovrà autorizzare l'ingresso dello studente.
- **ENTRATA IN RITARDO:** in casi eccezionali, è tollerato un ritardo da giustificare oralmente al docente della prima ora se risulta essere compreso tra gli 11 minuti e i 15 minuti dall'inizio della lezione (dalle ore 8:11 alle ore 8:15 comprese). Il docente dovrà autorizzare l'ingresso dello

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARIO PAGLIETTI”

Lungomare Balai 24 - Porto Torres (SS) - Tel. 079502245

studente. In questo caso tale ritardo verrà annotato sul Registro Elettronico. Nel caso di ritardi reiterati sarà cura del coordinatore di classe la segnalazione alla famiglia e la conseguente richiesta di giustificazione.

- **ENTRATA IN GRAVE RITARDO:** l'alunno che giunge a scuola oltre le ore 08:15 ed entro le ore 08:30 verrà ammesso in classe; il docente della prima ora autorizzerà l'ingresso dello studente e dovrà annotare sul Registro Elettronico il ritardo, che andrà giustificato dal genitore/tutore. Gli alunni pendolari che giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata per documentabili motivi di trasporto sono autorizzati ad entrare immediatamente in classe e il docente dovrà comunque riportare il ritardo sul Registro Elettronico; tale ritardo dovrà successivamente essere giustificato dalla famiglia con la motivazione “MOTIVI DI TRASPORTO”. Non sono consentiti ingressi in aula oltre le ore 08:30, al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento della prima ora di lezione. Nel caso il ritardo superi detto orario, l'alunno non potrà accedere ai corridoi delle aule ed entrerà in classe all'inizio della seconda ora di lezione (ore 09:00); il ritardo andrà annotato sul Registro Elettronico e giustificato dal genitore/tutore qualora non sia stata compilata preventivamente la pre-autorizzazione su argo didUP.
- **ENTRATA ALLA SECONDA ORA DI LEZIONE:** l'alunno si recherà in classe alle ore 9:00; il docente della seconda ora autorizzerà l'ingresso e dovrà riportare il ritardo sul Registro Elettronico e il genitore/tutore dovrà giustificare sul medesimo registro qualora non sia stata compilata preventivamente la pre-autorizzazione su argo didUP.
- **ENTRATA SUCCESSIVA ALLA SECONDA ORA DI LEZIONE:** si informa che gli studenti sono ammessi in classe non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali. L'autorizzazione all'ingresso in classe dovrà essere consentita dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Lo studente o la studentessa entrerà in aula all'inizio dell'ora di lezione successiva alla richiesta.

I ritardi vanno sempre giustificati sul Registro Elettronico entro il giorno successivo. A partire dal quarto giorno successivo al ritardo non giustificato, l'inadempienza verrà registrata come nota disciplinare dal coordinatore di classe

Superato il numero di ritardi consentito (quattro ingressi posticipati per quadrimestre), gli studenti -maggioresenni o minorenni- potranno entrare in classe solo se accompagnati dal genitore/tutore. Se al quinto ritardo lo studente si presenta non accompagnato dal genitore/tutore, sarà ammesso in classe ma sanzionato con un'ammonizione da parte del coordinatore di classe. L'ammonizione sarà annotata sul Registro Elettronico e potrà influire sulla valutazione della condotta.

Si precisa, comunque, che le ore di assenze orarie vengono computate nella percentuale di assenze, la quale a sua volta è determinante per la validità dell'anno scolastico per cui è richiesta la frequenza del 75% del monte ore previsto dal piano di studi.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARIO PAGLIETTI”

Lungomare Balai 24 - Porto Torres (SS) - Tel. 079502245

USCITE ANTICIPATE

Le studentesse e gli studenti possono uscire anticipatamente dall'Istituto in casi eccezionali e documentati.

La richiesta di uscita anticipata può essere richiesta dal genitore/tutore tramite l'applicazione Argo didUP utilizzando la funzione Pre-autorizzazioni (uscite anticipate/ingresso in ritardo).

Al termine della procedura la famiglia riceverà notifica dell'autorizzazione o del rigetto della stessa.

I docenti della classe dovranno esaminare la richiesta il prima possibile, in tempo utile all'espletamento della stessa, e obbligatoriamente dovranno fornire -sempre attraverso l'applicazione didUP- una risposta al richiedente (che in caso negativo dovrà essere motivata).

Il docente dell'ora dell'uscita dovrà verificare la preventiva autorizzazione dell'uscita e la presenza dell'evento nel Registro Elettronico o procedere all'esame della richiesta e alla creazione dell'evento sul Registro Elettronico qualora la richiesta stessa non sia stata ancora esaminata dagli altri docenti della classe (si veda la guida allegata).

In caso di accettazione della richiesta, lo studente potrà lasciare l'edificio scolastico senza la presenza del genitore/tutore. Il docente, all'orario dell'uscita pre-autorizzata, dovrà affidare il minore al collaboratore scolastico che vigilerà affinché lo studente abbandoni l'edificio scolastico.

L'utilizzo di questa funzionalità da parte dei genitori degli alunni costituisce un'assunzione di responsabilità e libera la scuola da qualsiasi responsabilità in merito all'affidamento del minore.

A tal proposito si raccomanda di conservare con cura le credenziali genitore/tutore del Registro Elettronico in modo da evitare abusi.

Qualora eccezionalmente non si intenda avvalersi di questa funzionalità o in caso di una esigenza improvvisa, il genitore/tutore potrà procedere come nei passati anni scolastici recandosi in istituto per prelevare il figlio minore. In particolare, si rammenta che gli studenti minorenni possono essere autorizzati all'uscita anticipata esclusivamente in presenza del genitore/tutore o di una persona delegata maggiorenne precedentemente comunicata all'ufficio alunni (la delega dovrà essere inviata, munita di documento di identità in corso di validità del delegante e del delegato, per posta elettronica all'indirizzo ssis00400c@istruzione.it).

Il genitore/tutore, o il suo delegato, dovrà presentarsi presso lo sportello accoglienza dove gli verrà fornito il “modulo di uscita anticipata alunni” che dovrà essere compilato e consegnato al collaboratore scolastico per la verifica dell'identità. In assenza di problematiche, il personale scolastico provvederà a recarsi in classe per prelevare lo studente e consegnerà al docente il modulo debitamente compilato e firmato. Il docente prenderà visione del modulo di richiesta autorizzando l'uscita e annoterà sul Registro Elettronico l'orario di uscita anticipata.

Lo studente sarà affidato in portineria al genitore/tutore o suo delegato da parte del personale scolastico.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIO PAGLIETTI"

Lungomare Balai 24 - Porto Torres (SS) - Tel. 079502245

Il modulo firmato dal genitore/tutore verrà consegnato alla segreteria didattica.

In caso di presenza di un delegato, il genitore/tutore dovrà perfezionare la giustificazione sul Registro Elettronico.

In caso di malessere improvviso si richiede **sempre** la presenza di un genitore/tutore o di un suo delegato.

Gli alunni maggiorenni possono uscire eccezionalmente su propria richiesta solo in caso di esigenze improvvise, compilando l'apposito modulo in possesso dei collaboratori scolastici e l'uscita dovrà essere autorizzata dal docente dell'ora, previa consegna allo stesso del modulo firmato dallo studente. Il docente in servizio nell'ora di uscita dovrà annotarla sul Registro Elettronico. Qualora gli alunni che hanno presentato istanza siano stati più di uno nella medesima giornata il docente dell'ora in questione non autorizzerà la seconda uscita in autonomia, ma si rivolgerà ad un delegato del dirigente (primariamente il referente di plesso).

Il modulo compilato verrà consegnato alla segreteria didattica.

Anche in caso di alunni maggiorenni, il docente dell'ora di uscita avviserà la famiglia dello studente.

Anche le uscite anticipate vengono computate nella percentuale di assenze, la quale a sua volta è determinante per la validità dell'anno scolastico (si rammenta che è richiesta per tale validità la frequenza del 75% del monte ore previsto).

L'uscita anticipata, rispetto al termine stabilito delle lezioni, deve restare un evento eccezionale; gli alunni, nel caso l'uscita fosse dovuta a visita medica, dovranno giustificare il giorno successivo con certificato medico oppure, se dovuta a partecipazione ad esami, concorsi o simili, con idonea giustificazione.

USCITA ANTICIPATA e/o INGRESSO POSTICIPATO IN VIA PERMANENTE

La richiesta di uscita anticipata o ingresso posticipato in via permanente può essere prodotta solo in presenza di esigenze dovute a motivi indipendenti dalla volontà del richiedente e non altrimenti ovviabili con altri mezzi, come per esempio l'impossibilità a raggiungere l'abitazione o la scuola in tempi ragionevoli con i mezzi di trasporto disponibili;

In linea di massima il permesso è concesso in casi di comprovata impossibilità dell'alunno di raggiungere la località di residenza nella medesima giornata o la scuola in tempo utile per l'inizio delle lezioni; per l'uscita anticipata in caso di raggiungibilità nella medesima giornata la singola esigenza verrà valutata anche in correlazione all'età dell'alunno.

L'istanza può essere prodotta esclusivamente dai genitori dell'alunno (gli alunni maggiorenni che non godono di indipendenza economica e vivono presso il nucleo familiare sono tenuti a produrre istanza sottoscritta anche dai genitori), deve essere adeguatamente sottoscritta e motivata con l'apposito modulo reperibile nel sito dell'istituto (MOD 7.4_43).

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARIO PAGLIETTI”

Lungomare Balai 24 - Porto Torres (SS) - Tel. 079502245

I docenti coordinatori avranno cura di verificare le richieste di uscita permanente degli alunni frequentanti la propria classe di competenza e di segnalare sul Registro Elettronico gli studenti che posseggono i requisiti e a cui è concessa l'autorizzazione.

USCITA ANTICIPATA IN VIA TEMPORANEA, PER ESIGENZE DI CARATTERE PERSONALE e/o FAMILIARE

L'uscita anticipata in via temporanea, per esigenze di carattere personale e/o familiare dovrà essere comunicata al coordinatore di classe che verificherà e autorizzerà l'uscita.

USCITA TEMPORANEA DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione gli studenti non possono uscire dall'aula tranne che per giustificati motivi e a discrezione del docente e, comunque, sempre uno alla volta. Qualora uno studente si allontani dalla classe senza autorizzazione, il docente segnalerà con una nota nel registro il comportamento scorretto.

Nel caso la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività scolastiche programmate con altri insegnanti, attività comunicate dal Dirigente, etc.), le assenze degli alunni saranno annotate sul registro elettronico come “FUORI CLASSE”, con indicazione della motivazione.

Il personale docente e ausiliario vigila affinché gli alunni non sostino nei corridoi durante le ore di lezione.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE DEI RITARDI

Tutte le assenze e i ritardi devono essere giustificati esclusivamente su ARGO. Per gli studenti minorenni la giustificazione è a cura dei genitori o del tutore. La mancata giustificazione delle assenze verrà segnalata alle famiglie dal coordinatore di classe che annoterà l'avvenuta comunicazione sul Registro Elettronico.

Eventuali partecipazioni ed adesioni a manifestazioni studentesche devono essere giustificate.

Le famiglie saranno avvertite quando la frequenza risulti irregolare e tale da poter condizionare l'esito finale o inficiare la validità dell'anno scolastico.

Il coordinatore pertanto provvederà a segnalare tempestivamente per iscritto alla segreteria didattica il verificarsi di tali situazioni per gli opportuni provvedimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Daniele Taras

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e disposizioni ad esso connesse