

Circ. n. 18 del 19/09/2024

Ai/alle docenti

Agli/alle alunni/e e alle rispettive famiglie

Al personale ATA

**OGGETTO:** Permessi di entrata e uscita straordinari/comunicazione di assenze programmate

Si comunica a alunne/i e famiglie, a tutti/e i/le docenti e al personale ATA che per il corrente a.s. i permessi di entrata e uscita straordinari saranno gestiti nel modo seguente.

#### **Entrate straordinarie**

1) Ritardo in ingresso entro la fine della prima ora: gli studenti e le studentesse che entrano in classe in ritardo alla 1<sup>a</sup> ora saranno ammessi/e in classe direttamente dall'insegnante in orario, che riporterà sul Registro Elettronico Argo l'ora di arrivo.

Se non già preautorizzato tramite Argo, il ritardo sarà poi regolarmente giustificato tramite il registro elettronico entro il giorno successivo.

Se l'orario di ingresso è posticipato (es. non avvalentesi di IRC in orario alla 1<sup>a</sup> ora, classe che posticipa l'ingresso...) si fa riferimento alla prima ora di lezione per l'alunno/a in quel giorno.

2) Richiesta di entrata straordinaria oltre la prima ora:

**Anche le entrate straordinarie dopo la 1<sup>a</sup> ora di lezione sono preautorizzate tramite Argo.**

- a) l'entrata straordinaria (es. per esami medici o altri impegni programmati) deve essere richiesta tramite la funzione "Pre-autorizzazioni" di Argo, presente nella sezione "Eventi Appello".

La richiesta deve contenere la motivazione dell'ingresso straordinario.

- b) qualora l'entrata straordinaria dopo la prima ora sia causata da imprevisti di natura eccezionale, è richiesto alla famiglia di compilare tempestivamente la preautorizzazione tramite Argo, specificando la natura dell'imprevisto; il/la docente in orario si riserva di inviare l'alunno/a in vicepresidenza, se valuti che vi sia la necessità contattare la famiglia
- c) se l'ingresso in ritardo per motivi di natura eccezionale non è pre-autorizzato tramite Argo, l'alunno/a si recherà presso la vicepresidenza della propria sede, dove si provvederà - anche contattando la famiglia - a valutare le ragioni della richiesta di ammissione

### **Uscite straordinarie**

L'uscita straordinaria anticipata (es. per esami medici o altri impegni programmati) deve essere richiesta tramite la funzione "Pre-autorizzazioni" di Argo, presente nella sezione "Eventi Appello".

La richiesta deve contenere la motivazione dell'uscita anticipata straordinaria.

Link al tutorial sull'uso della funzione "Pre-autorizzazioni" dall'App DiDUp Famiglie:

[https://www.e-santoni.org/circolari\\_23-24/13.allegato\\_1.permessi\\_entrata\\_uscita.pdf](https://www.e-santoni.org/circolari_23-24/13.allegato_1.permessi_entrata_uscita.pdf)

Si ricorda che i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata non possono superare il numero di 8 di entrata (comprensivi degli ingressi entro la 1<sup>a</sup> ora) e 8 di uscita (cfr. [Regolamento di istituto](#), art. 9) e che la preautorizzazione tramite Argo non implica uno scorporo rispetto ai permessi previsti.

Il superamento del numero di entrate o uscite massimo consentito ha rilevanza disciplinare; ritardi ulteriori rispetto al limite dei permessi di entrata posticipata possono comportare per gli alunni maggiorenni la non ammissione a scuola per la giornata.

### **Assenze programmate**

Anche le assenze programmate e note in anticipo possono essere gestite dagli esercenti la potestà genitoriale attraverso la "Pre-autorizzazione" del Registro Elettronico Argo. Il [tutorial all'uso di DiDUp](#) contiene anche le informazioni relative a questa possibilità.

Il dirigente scolastico

Prof. Maurizio Berni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs.n.39/93)