



Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Via Verdi 23/25 – 27100 PAVIA Tel. 0382 29120 – Fax. 0382 303806

cod.mecc. PVPS05000Q C.F. 96000610186

E-mail: pvps05000q@istruzione.it

Pec: pvps05000q@pec.istruzione.it



CIRCOLARE

Alle famiglie
Agli Studenti
Ai Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
Agli Atti

OGGETTO: GESTIONE RITARDI – ENTRATE POSTICIPATE – USCITE ANTICIPATE

Con la presente, si indicano, di seguito, le procedure da seguire in caso di entrate in ritardo, entrate posticipate e uscite anticipate che è obbligatorio seguire per giustificare le situazioni in oggetto sul Registro Elettronico ARGO.

Si ricorda che la veridicità delle giustificazioni è garantita esclusivamente dalla famiglia che si assume la responsabilità della conservazione e della non divulgazione della password di accesso al sistema di Registro Elettronico ARGO; la scuola, pertanto, è sollevata da qualunque responsabilità riguardante la non veridicità di quanto dichiarato.

La scuola è aperta dalle ore 7,30 con accoglienza in Auditorium; dalle ore 7,55 è possibile accedere alle aule nelle quali saranno già presenti i docenti.

Le lezioni iniziano alle ore 8 secondo quanto indicato nell'orario scolastico, ora alle quali tutti gli studenti devono essere in classe.

Salvo casi eccezionali non dovuti a responsabilità del singolo, la puntualità dovrà essere sempre rispettata: il tempo scuola è occasione preziosa di crescita culturale e umana e richiede una gestione attenta e puntuale.

I ritardi alle lezioni della prima ora dovranno essere giustificati dalla famiglia sul Registro Elettronico dopo che il docente in aula avrà riportato il ritardo, entro e non oltre la fine della mattina in cui si è verificato; sarà cura dei Docenti in servizio controllare l'avvenuta giustificazione.

I permessi di entrata in orari diversi dalla prima ora, comunque non oltre le ore 10, dovranno essere giustificati direttamente sul Registro Elettronico dopo che il docente in aula avrà riportato il ritardo e sarà cura del Docente in servizio controllare l'avvenuta giustificazione; senza giustificazione lo studente sarà ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare il ritardo entro la fine della mattina.

I permessi di uscita in orari antecedenti il normale termine delle lezioni e comunque non prima delle ore 11 dovranno essere giustificati nella prima ora di

lezione o, se per cause improvvise, al momento dell'uscita direttamente sul Registro Elettronico dopo che il docente in aula avrà segnato l'uscita e sarà cura del Docente in servizio controllare l'avvenuta giustificazione; senza giustificazione lo studente non potrà lasciare l'Istituto. **Si ricorda che, per i minorenni, la giustificazione dovrà contenere anche l'indicazione se l'uscita avverrà in modo autonomo o accompagnata da un familiare che dovrà presentarsi in portineria e far chiamare la studentessa o lo studente.**

SI RICORDA CHE IL NUMERO DI PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA E USCITA ANTICIPATA È COSÌ DISTRIBUITO:

	ENTRATA POSTICIPATA	USCITA ANTICIPATA
PRIMO PERIODO 12 settembre 2022- 23 dicembre 2022	5	5
SECONDO PERIODO 1 gennaio 2023 – 8 giugno 2023	8	8

Se il genitore si presenta direttamente a scuola per prelevare il figlio o la figlia, giustifica il permesso subito o entro la fine della mattinata sul Registro Elettronico.

Se l'uscita anticipata è dovuta a temperatura corporea superiore ai 37,5°C e/o a sintomatologia riconducibile a Covid-19, il genitore o lo studente (se maggiorenne) dovrà compilare apposita modulistica presso la segreteria

Le richieste permanenti di entrata posticipata (5-10 minuti) o di uscita anticipata (5-10 minuti) per motivi sportivi o legati ai mezzi di trasporto dovranno essere autorizzate dall'Ufficio di Presidenza previa richiesta sull'apposito modulo (allegato alla presente al quale aggiungere la tabella oraria dell'Azienda Trasporti per la tratta interessata) da inviare all'indirizzo alunni2@copernico.edu.it entro e non oltre il 30 settembre 2022.

Tali autorizzazioni non sono ritenute valide se vi sono entrate posticipate o uscite anticipate che coinvolgono tutta la classe.

Sarà compito dell'Ufficio di Presidenza verificare, con una procedura periodica e a campione per tutti gli alunni minorenni, la veridicità di quanto richiesto e giustificato.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Pavia, 15/09/2022

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Paola Donatella Penna)
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa