



Paderno Dugnano, 1 ottobre 2020

Circolare n. 58

Destinatari:  Personale docente (albo)  
 Personale docente preposto (con firma)  
 Personale ATA (Albo)  
 Personale ATA preposto  
 Studentesse e Studenti  
 Genitori – Responsabili  
 Sito Web

e p.c.  DS  
 DSGA  
 RSU e TAS  
 RLS  
 RSPP  
 ASPP  
 Presidenza CdI  
 Presidenza CG  
 Presidenza CS

**Oggetto: Gestione assenze, permessi di entrata in ritardo e uscita anticipata**

A seguito dell'implementazione del nuovo sistema LIBRETTO WEB si comunicano le modalità per la gestione della giustificazione delle assenze e richiesta di permessi di entrata posticipata e uscita anticipata.

**ASSENZE**

**Il genitore/tutore/studente/ssa maggiorenne** dovrà giustificare l'assenza attraverso LIBRETTO WEB seguendo la procedura illustrata in allegato (Allegati 1 e 4).

Nel caso in cui si inserisca nel campo *Motivazione* un motivo riconducibile alla salute dello/a studente/ssa, per la riammissione in presenza lo/la studente/ssa dovrà:

- Consegnare CERTIFICATO MEDICO se lo studente è stato inserito nel percorso COVID
- Consegnare il modello AUTODICHIARAZIONE ASSENZA DA SCUOLA PER MOTIVI DI SALUTE per gli studenti NON INSERITI nel percorso COVID (Allegato 2)

Il certificato medico e l'autodichiarazione vanno consegnati in formato cartaceo al docente della prima ora fin quando non sarà disponibile il pulsante che consentirà l'allegato on line.

**Il docente** della prima ora dovrà approvare le giustificazioni attraverso la procedura allegata (Allegato 3) e verificare che quelle riconducibili a motivazioni di salute siano corredate da CERTIFICATO MEDICO o da AUTODICHIARAZIONE ASSENZA DA SCUOLA PER MOTIVI DI SALUTE.

Tali documenti dovranno essere depositati, a cura del docente, nel contenitore posto davanti all'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

**In assenza del CERTIFICATO MEDICO o del modello di AUTODICHIARAZIONE ASSENZA DA SCUOLA PER MOTIVI DI SALUTE, lo/a studente/ssa non verrà ammesso/a in classe ma attenderà in un'aula dedicata fino a quando il genitore/tutore non avrà provveduto a sanare la mancanza.**

**ENTRATE POSTICIPATE - STUDENTI IN PRESENZA**

Le lezioni iniziano alle ore 8.05 (indirizzo tecnico), 9.05 (indirizzo liceale).

Oltre le ore 8.15 TECNICO	RITARDO: Gli/Le studenti/esse dovranno presentarsi nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico e attendere in un'aula dedicata l'inizio della seconda ora di lezione indossando la mascherina chirurgica. E' severamente vietato accedere al bar. Tutti i collaboratori saranno tenuti a vigilare su tale disposizione. Il docente in orario alla seconda ora di lezione annoterà l'entrata in
Oltre le ore 9.15 LICEO	



	<p>ritardo sul registro elettronico.</p> <p>Il genitore/tutore/studente/ssa maggiorenne dovrà giustificare il ritardo tramite Libretto Web seguendo la procedura allegata (Allegato 4) entro il giorno successivo.</p> <p>Il docente procederà ad approvare la giustificazione tramite LIBRETTO WEB seguendo la procedura allegata (Allegato 3).</p>
Ore 9.05 TECNICO  Ore 10.05 LICEO	Termine ultimo per entrata fuori orario.
Oltre le ore 9.05 TECNICO  Oltre le ore 10.05 LICEO	<p>Gli/Le studenti/esse non potranno accedere se non per cause di forza maggiore o visite mediche documentate da giustificativi rilasciati da strutture sanitarie.</p> <p>L'accesso sarà autorizzato esclusivamente dai collaboratori del Dirigente Scolastico e dovrà avvenire utilizzando l'accesso n.1 (ingresso uffici).</p> <p><b><u>I minori dovranno essere accompagnati</u></b> e il genitore/tutore provvederà a giustificare l'entrata posticipata attraverso LIBRETTO WEB secondo la procedura allegata.</p> <p>I collaboratori del Dirigente Scolastico procederanno ad approvare la giustificazione tramite LIBRETTO WEB.</p> <p>L'accesso in aula sarà comunque consentito al cambio dell'ora.</p>

#### **ENTRATE POSTICIPATE STUDENTI IN DAD**

L'entrata posticipata per gli studenti in DAD sarà consentita solo in casi eccezionali (cause di forza maggiore o visite mediche) giustificati dai genitori tramite LIBRETTO WEB.

#### **USCITE ANTICIPATE PROGRAMMATE - STUDENTI IN PRESENZA**

E' ammessa l'uscita anticipata programmata solo per l'ultima ora o, al limite, per le ultime due ore di lezione e comunque **in corrispondenza del cambio dell'ora.**

**Tutte le richieste di uscita anticipata programmata dovranno pervenire entro e non oltre le ore 09.05 del giorno dell'uscita tramite LIBRETTO WEB seguendo la procedura allegata.**

Lo/a studente/ssa minorenni attenderà in classe il collaboratore scolastico che lo/la avviserà dell'arrivo del genitore/tutore/accompagnatore delegato e si recherà nell'ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico ai fini dell'approvazione dell'uscita.

**L'approvazione della richiesta d'uscita per studenti/esse minorenni verrà effettuata esclusivamente dai collaboratori del Dirigente Scolastico.**

Per gli/le studenti/esse maggiorenni l'approvazione della richiesta avverrà da parte del docente in orario attraverso LIBRETTO WEB e potranno lasciare autonomamente l'Istituto.

#### **DELEGHE PER USCITE ANTICIPATE**

I genitori/responsabili impossibilitati a prelevare gli alunni minorenni per l'uscita anticipata, potranno delegare un sostituto maggiorenne tramite delega eccezionale o permanente.

Il modello di delega, scaricabile dal sito della scuola – area "Modulistica", dovrà essere corredato dalle fotocopie di un documento d'identità valido del delegante e del delegato. La delega annuale deve essere depositata in Segreteria Didattica (non sono valide le deleghe riferite agli anni scolastici precedenti).



### **USCITE ANTICIPATE NON PROGRAMMATE STUDENTI IN PRESENZA**

In caso di necessità di uscita anticipata per motivi di salute, verrà contattata preventivamente la famiglia. Se il malessere non è riconducibile a sintomatologia COVID l'alunno verrà accompagnato in infermeria fino all'arrivo del genitore/tutore/accompagnatore delegato. Quest'ultimo dovrà recarsi nell'ufficio dei collaboratori del dirigente scolastico per formalizzare l'uscita.

Qualora il malessere dovesse essere riconducibile a sintomatologia COVID l'alunno/a verrà accompagnato in AULA COVID fino all'arrivo del genitore/tutore. In questo caso non è possibile delegare terze persone.

Gli alunni maggiorenni potranno uscire dall'istituto autonomamente solo in caso di sintomatologia non riconducibile a COVID, previa informazione della famiglia.

### **USCITE ANTICIPATE - STUDENTI IN DAD**

Per gli studenti in DAD le richieste di uscita anticipata andranno presentate nelle stesse modalità descritte sopra.

Sarà cura dei docenti in orario approvare le uscite anticipate.

Per lo/a studente/ssa che, pur essendo risultato/a presente all'appello iniziale, non dovesse collegarsi in remoto alla DAD in una delle ore di lezione successiva alla prima, dovrà essere indicata l'**USCITA ANTICIPATA**. In tal caso il docente in orario dovrà registrare tale uscita anticipata da giustificare il giorno successivo.

### **MODIFICHE ALL'ORARIO GIORNALIERO DELLA CLASSE**

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate della classe per motivi organizzativi verranno comunicate alla classe il giorno precedente mediante avviso segnato nel "Registro giornaliero insegnanti assenti e relativi supplenti". Il docente in orario provvederà a controfirmare detto avviso e annotare la disposizione sul registro elettronico rendendolo visibile alle famiglie. Tale modalità adottata costituirà comunicazione ufficiale.

Nel caso di emergenze non prevedibili, tali da non poter garantire opportuna vigilanza, gli/le alunni/e maggiorenni potranno essere dimessi in anticipo, mentre le famiglie degli/le alunni/e minorenni saranno avviate telefonicamente dell'uscita anticipata dei loro figli.

### **OSSERVAZIONI**

- I ritardi e le uscite anticipate saranno monitorati dal Coordinatore e incideranno sul voto di comportamento
- Non è ammessa l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata nello stesso giorno.

Si allegano:

1. Schema riassuntivo della procedura
2. Modello di autodichiarazione assenza per motivi non riconducibili a Covid 19.
3. Tutorial contenente la nuova procedura per la giustificazione delle assenze e entrate/uscite fuori orario per docenti
4. Tutorial contenente la nuova procedura per la giustificazione delle assenze e entrate/uscite fuori orario per famiglie

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott. Salvatore Ciravolo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993