



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore "GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma – Via Cassia, 931 – ☎ 0630360402 📠 0630361171
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 – Cod.Mecc. RMIS06200B
con sezioni associate: RMPC060201P - RMPS06201T - ROMA
✉ RMIS06200B@istruzione.it 🌐 <http://www.liceodesanctisroma.gov.it>

Circ. n. 9

Roma, 13/09/2016

Agli Alunni e alle Famiglie
Ai Docenti
Al DSGA
Alla segreteria didattica
Al personale ATA
Al Sito web

Oggetto: Giustificazioni on-line delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate. Custodia responsabile delle credenziali di accesso.

Si informano i genitori che, a partire dal corrente anno scolastico, le giustificazioni per le assenze, per gli ingressi in seconda ora e per le uscite anticipate degli alunni, dovranno essere trasmesse alla scuola tramite il Registro Elettronico, il giorno successivo.

Tale opzione è attiva solo accedendo al registro elettronico con le credenziali del genitore che dovranno essere conservate con la dovuta attenzione. Le credenziali sono le medesime con le quali i genitori accedono al Registro elettronico: si rimette alla valutazione dei genitori l'eventuale possibilità di modificare la password.

Custodia responsabile delle credenziali di accesso

Si raccomandano una scelta e una custodia responsabile delle credenziali, considerato che l'accesso al sistema consente la visualizzazione e la modifica di dati personali. Si pregano inoltre i genitori di istruire i propri figli sul dovere di custodire con diligenza nome utente e password.

Si ricorda in particolare che l'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII). In generale, i genitori sono ovviamente tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti dei propri figli, anche attraverso la corretta gestione di questo servizio.

Il registro elettronico permette di sostituire completamente il libretto delle giustificazioni di assenze, ritardi e uscite anticipate. Tale modalità consente di snellire e velocizzare le pratiche di registrazione in classe da parte dei docenti.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE, DEI RITARDI, DELLE USCITE ANTICIPATE

L'alunno in ritardo deve presentarsi in classe, dove il docente in servizio provvederà a segnare il ritardo sul registro di classe. La giustificazione dovrà essere presentata entro il giorno successivo e controllata dal docente in servizio.

L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni. Nell'ambito di pochi minuti (non oltre dieci), i ritardi non abituali sono affidati alla discrezionalità del docente della prima ora. I ritardi superiori ai 10 minuti devono essere sempre giustificati. L'accesso alla scuola sarà consentito fino alle ore 8,10 (Via Cassia 931, Via Serra, Via Malvano) e fino alle ore 8,25 (Via Gallina e Via Cassia 726). Coloro che

ritarderanno oltre i dieci minuti entreranno in seconda ora, potranno accedere dalle ore 8,55 (Via Cassia 931, Via Serra, Via Malvano) e dalle ore 9,10 (Via Gallina e Via Cassia 726) e andranno direttamente in classe. Il docente provvederà alla registrazione dell'ingresso in seconda ora che dovrà essere giustificata dai genitori il giorno successivo. **In caso di particolari emergenze meteo e/o di traffico, la valutazione di eventuali eccezionali deroghe è affidata ai Docenti Fiduciari di sede. Nelle more della modifica del Regolamento d'Istituto ci si atterrà alla presente tale disposizione.**

Per poter uscire anticipatamente, gli alunni minorenni devono essere accompagnati da un genitore. Gli alunni maggiorenni devono presentare richiesta all'Ufficio di Vice Presidenza entro le ore 10,00. Se autorizzati, la richiesta vistata dall'Ufficio di Vice Presidenza, dovrà essere consegnata al docente dell'ora precedente all'orario di uscita che provvederà a segnalarla sul registro elettronico di classe. L'avvenuta giustificazione deve essere sempre riportata sul registro di classe dal docente che la accerta.

Il superamento del limite dei ritardi, o la mancata giustificazione delle assenze e/o ritardi, potrà dar luogo a:

- elementi di valutazione negativa ai fini dell'assegnazione del voto di comportamento
- ammonizione disciplinare

È necessario, come da avviso, che uno dei due genitori disponga delle credenziali di autenticazione fornite dalla segreteria didattica. Si invitano pertanto i genitori, che ancora non abbiano provveduto, di ritirare presso la segreteria didattica le credenziali di accesso al Registro Elettronico.

COMUNICAZIONI scuola/famiglia

Nel caso in cui la scuola, per assenza improvvisa e insostituibile di docenti, non sia in grado di assicurare il servizio alla prima o all'ultima ora di lezione, l'Ufficio di presidenza incaricherà il personale A.T.A. di recapitare un'apposita comunicazione scritta ai docenti in servizio sulle classi interessate che dovranno:

- dettarla agli alunni della classe;
- trascriverla nella pagina corrispondente al giorno in cui avverrà la variazione di orario, nel campo "annotazioni registro" di ScuolaNext.

Dovranno quindi essere seguite le seguenti procedure:

- il genitore autorizzerà l'uscita dell'alunno in modalità cartacea (diario dell'alunno);
- all'inizio dell'ora di lezione, i docenti controlleranno sul diario di classe eventuale comunicazione di variazione d'orario;
- nel caso di ingresso posticipato rispetto al normale orario di lezione, l'insegnante della prima ora effettiva di lezione controllerà che la comunicazione della variazione d'orario sia stata autorizzata dal genitore in forma cartacea (diario dell'alunno);
- nel caso di uscita anticipata, il docente dell'ora precedente a quella di uscita provvederà a controllare che la comunicazione sia stata autorizzata dal genitore in forma cartacea. Gli alunni che non avessero provveduto a far autorizzare dal genitore la comunicazione, saranno custoditi sotto la vigilanza del personale scolastico o dei docenti a cui saranno affidati, e potranno lasciare la scuola soltanto al termine del normale orario di lezione della loro classe. L'uscita sarà autorizzata soltanto per gli alunni maggiorenni, o per i minorenni in presenza di uno dei genitori, presentando richiesta di uscita.

Si allega il manuale giustificazioni on line e il modulo per la dichiarazione di presa visione della presente circolare e di impegno alla custodia responsabile delle credenziali. Tale modulo, debitamente firmato dai genitori, dovrà essere restituito al coordinatore di classe. Il presente modulo può essere inviato, debitamente compilato e firmato, a segreteria@liceodesanctisroma.gov.it o consegnato a mano in segreteria didattica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Laura Morisani

**Al Dirigente Scolastico
dell'IIS GAETANO DE SANCTIS
Roma**

IMPEGNO DI USO ESCLUSIVO DI CREDENZIALI INFORMATICHE

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome del genitore esercente la patria potestà)

1.

2.

Genitori di..... frequentante la classe.....

DICHIARANO

di aver preso visione della circolare n. 9 del 13/09/2016

di aver preso visione delle modalità di giustificazione che andranno in vigore dal 13/09/2016 e delle norme ad essa connesse;

di conservare con cura le proprie credenziali di accesso al Registro Elettronico impegnandosi all'utilizzo corretto ed esclusivo delle stesse, essendo responsabili di eventuali usi impropri delle stesse da parte di altri soggetti. Il mancato rispetto di tale impegno, solleva la scuola da ogni responsabilità in relazione alla normativa sulla privacy e alla correttezza delle comunicazioni scuola-famiglia.

Roma, / /

FIRMA

FIRMA

IL PRESENTE MODULO PUO' ESSERE INVIATO, DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO, A segreteria@liceodesanctisroma.gov.it O CONSEGNATO A MANO IN SEGRETERIA DIDATTICA.