LICEO CLASSICO "MEGARA"
Classico - Scientifico - Scienze Umane - Linguistico
AUGUSTA, VIA STRAZZULLA, 10 - 96011
Tel.: 0931-522024/521834 fax: 0931.472368
Codice Fiscale: 81002250892 PEC: srpc070006@pec.istruzione.it e-mail: srpc070006@istruzione.it sito web: www.liceomegara.edu.it

Prot. N° 12699 **Augusta, 26 settembre 2020**
C. I. n° 40 .

- **Ai docenti**
- **Agli alunni di tutte le classi**
- **Alle famiglie per il tramite degli alunni**
- **Al Direttore dei Servizi G. e Amm.vi**
- **Al personale della Segreteria Didattica**
- **Atti**
- **Albo**
- **Sito web della scuola**

Oggetto: **Giustificazione assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate tramite registro elettronico Argo – A. S. 2020/2021**

Si informano le SS. LL. in indirizzo che, a partire dal corrente a. s., le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate degli alunni dovranno essere giustificati online tramite registro elettronico.

Si sottolinea che è obbligatorio utilizzare le credenziali di accesso da GENITORE, se l'alunno è minorenne, mentre gli alunni maggiorenni potranno giustificare con le credenziali da ALUNNO.

Si allegano alla presente circolare le ISTRUZIONI PER LE FAMIGLIE in cui sono riportate le due diverse modalità per la giustificazione a seconda che si utilizzi l'applicativo Argo Scuolanext dal web o l'app Argo DidUp Famiglia da smartphone. Sono date anche le indicazioni per l'eventuale presentazione del certificato medico.

Per richiedere l'uscita anticipata del proprio figlio (minorenne), il genitore dovrà inviare email all'indirizzo della scuola (srpc070006@istruzione.it) entro la mattina del giorno di uscita, specificando:

- Nome e cognome dell'alunno
- Classe frequentata dall'alunno
- Giorno e orario di uscita.

L'email dovrà avere come oggetto "Richiesta di uscita anticipata"

Ricevuta la richiesta, il personale di segreteria provvederà ad informare il docente presente in classe che la registrerà nell'apposita sezione "Uscite anticipate" del registro elettronico.

Il genitore dovrà successivamente giustificare tale uscita tramite apposita spunta sul registro elettronico, come da indicazioni allegate.

Il docente coordinatore di classe si assicurerà che la presente circolare sia stata notificata agli alunni e alle famiglie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Renato Santoro

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE, USCITE ANTICIPATE E INGRESSI IN RITARDO

ISTRUZIONI PER LE FAMIGLIE

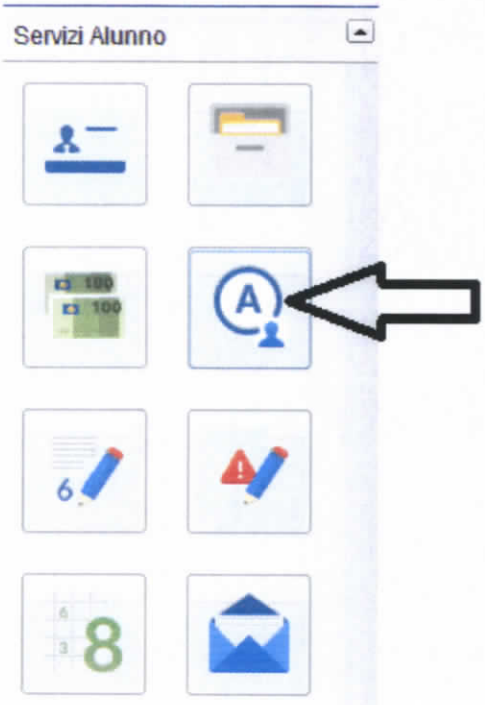
1ª Modalità:

Da web con ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE:

1) Effettuare l'accesso al registro elettronico con le **credenziali del GENITORE** (se alunno minorenne) inserendo come **Codice Scuola: SG20583** e come Utente e Password quelli scelti in fase di registrazione e poi cliccare su **Entra**



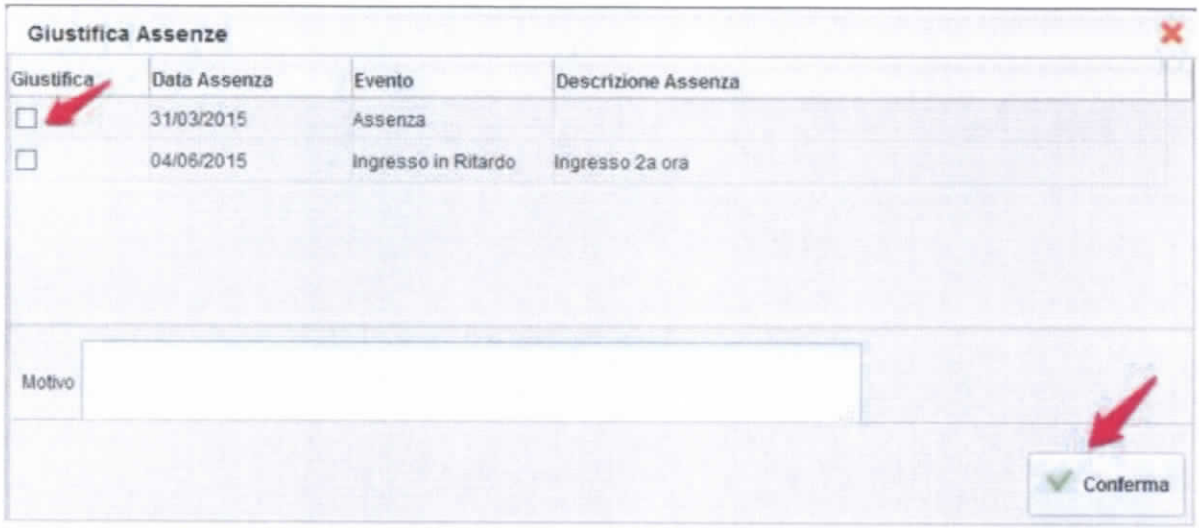
2) Nel menù **Servizi Alunno** cliccare sull'icona con la **A** di Assenze



3) Cliccare sul pulsante **Giustifica** (in basso a sinistra)

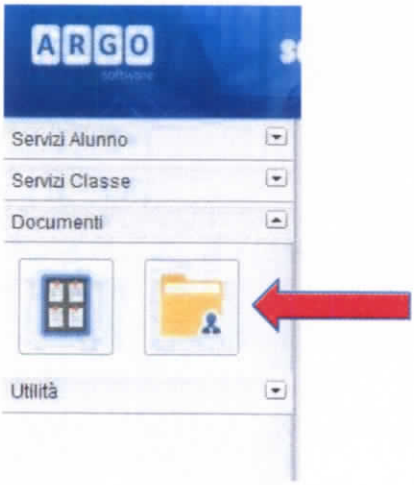


4) Selezionare le assenze o le uscite o i ritardi da giustificare cliccando sui corrispondenti quadratini bianchi
5) Inserire il **motivo** dell'assenza o dell'uscita o del ritardo
6) Cliccare sul pulsante **Conferma**

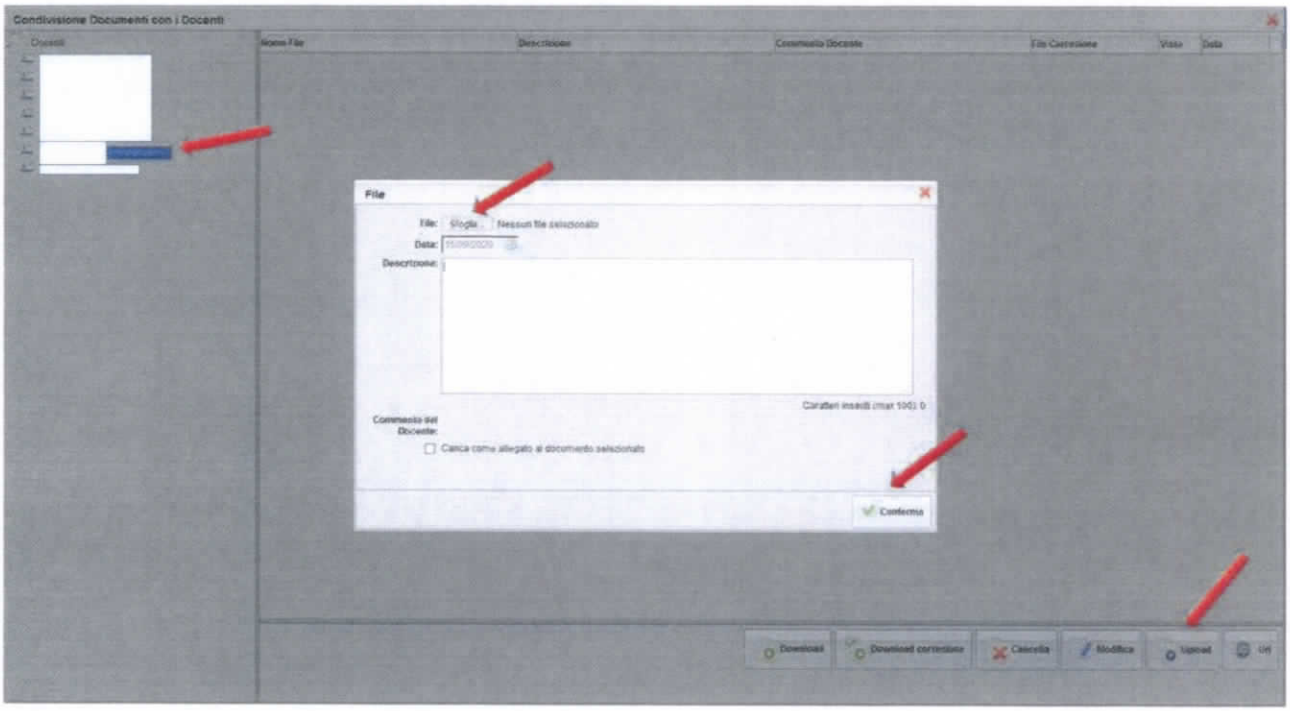


Per inserire eventuale **certificato medico**

1) Scansionare il certificato e produrre il file in **pdf**
2) Dal menù **Documenti** cliccare sulla **cartellina gialla**



3) Sulla lista dei professori cliccare sul nome del docente **coordinatore di classe**
4) Cliccare sul pulsante **Upload** (in basso a destra)
5) Cliccare su **Sfoglia** per cercare il file pdf nel computer
6) Scrivere una breve **Descrizione**
7) Cliccare sul pulsante **Conferma**



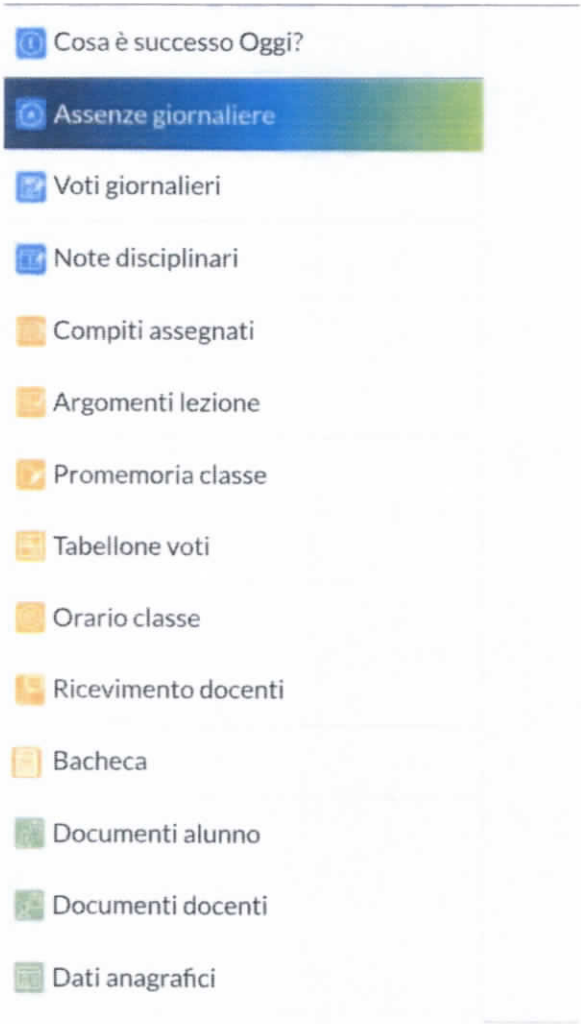
In alternativa è possibile inviare il certificato medico tramite email all'indirizzo della scuola srpc070006@istruzione.it indicando chiaramente:

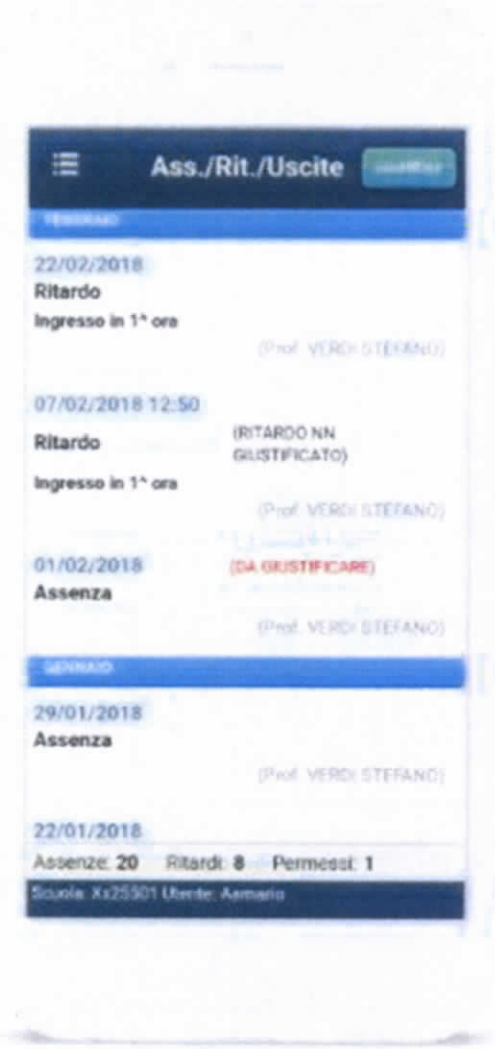
- NOME E COGNOME DELL'ALUNNO
- CLASSE FREQUENTATA DALL'ALUNNO
- NOME E COGNOME DEL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE
- GIORNI DI ASSENZA CUI FA RIFERIMENTO IL CERTIFICATO

2ª Modalità:

Da smartphone con APP ARGO DIDUP FAMIGLIA:

1) Effettuare l'accesso al registro elettronico con le **credenziali del GENITORE** (se alunno minorenne)
2) Cliccare su **Assenze giornaliere**
3) Selezionare la data
4) Cliccare su **Giustifica** (in alto a destra)





MODALITÀ DI RICHIESTA USCITA ANTICIPATA

Per richiedere l'uscita anticipata del proprio figlio (minorenne), il genitore dovrà inviare email all'indirizzo della scuola (srpc070006@istruzione.it) entro la mattina del giorno di uscita, specificando:

- Nome e cognome dell'alunno
- Classe frequentata dall'alunno
- Giorno e orario di uscita.

L'email dovrà avere come oggetto "Richiesta di uscita anticipata"

PS. Gli **alunni maggiorenni** possono giustificare le assenze, le uscite e i ritardi con le proprie **credenziali da ALUNNO** seguendo una delle due modalità indicate.