LICEO CLASSICO "MEGARA" - (SEZ. SCIENTIFICA ANNESSA)-AUGUSTA
Prot. 0013743 del 27/09/2021
04 (Uscita)

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° **Augusta, 27 settembre 2021**

C. I. n° 48

- **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**
- **Ai collaboratori scolastici**
- **Atti**
- **Albo**
- **Sito web della scuola**

Oggetto: **Modalità per la giustificazione di assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate – A. S. 2021/2022**

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

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.

Per la modalità di rientro a scuola dopo giorni di assenza e la consegna delle autocertificazioni e/o dei certificati medici fare riferimento alla C. I. n. 32 del 21 settembre 2021.

RICHIESTA E GIUSTIFICAZIONE USCITE ANTICIPATE PER GLI ALUNNI MINORENNI

1) **OPERAZIONE PRELIMINARE**

I genitori sono tenuti ad inviare ad inizio anno scolastico (entro il 4 ottobre 2021) all'email della scuola (srpc070006@istruzione.it) una dichiarazione con i nominativi delle persone delegate a prelevare il proprio figlio.

2) **OPERAZIONE DA EFFETTUARE IL GIORNO DELL'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".

All'email dovranno essere allegati i documenti d'identità del genitore delegante e della persona delegata a prelevare l'alunno.

La persona che verrà a prelevare l'alunno dovrà poi presentare il proprio documento d'identità al momento del prelievo.

Ricevuta la richiesta del genitore, il personale di segreteria provvederà ad informare tempestivamente il docente presente in classe che la registrerà nell'apposita sezione "Uscite anticipate" del registro elettronico a beneficio del collega in servizio al momento dell'uscita.

3) **OPERAZIONE SUCCESSIVA ALL'USCITA**

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

RICHIESTA E GIUSTIFICAZIONE PER GLI ALUNNI MAGGIORENNI

1) **OPERAZIONE PRELIMINARE**

I genitori sono tenuti ad inviare ad inizio anno scolastico (entro il 4 ottobre 2021) all'email della scuola (srpc070006@istruzione.it) una dichiarazione con cui autorizzano il proprio figlio a giustificare in modo autonomo le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate di tutto l'a. s. 2021/2022.

L'email dovrà avere come oggetto "Autorizzazione per giustificazione autonoma figlio maggiorenne a. s. 2021/2022".

All'email dovrà essere allegato il documento d'identità del genitore.

SI PRECISA CHE, in assenza di questa operazione preliminare, l'alunno, anche se maggiorenne, non potrà richiedere di uscire anticipatamente se non prelevato dal genitore o da persona delegata, come da indicazioni per gli alunni minorenni.

2) **OPERAZIONE DA EFFETTUARE IL GIORNO DELL'USCITA ANTICIPATA**

Per richiedere l'uscita anticipata, l'alunno 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 dell'alunno, il personale di segreteria provvederà ad informare tempestivamente il docente presente in classe che la registrerà nell'apposita sezione "Uscite anticipate" del registro elettronico a beneficio del collega in servizio al momento dell'uscita.

3) **OPERAZIONE SUCCESSIVA ALL'USCITA**

L'alunno maggiorenne dovrà successivamente giustificare tale uscita tramite apposita spunta sul registro elettronico, come da indicazioni allegate.

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.

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

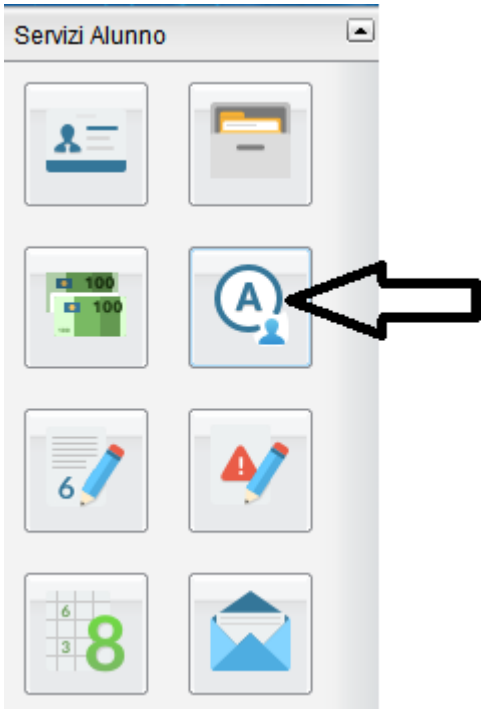
1ª Modalità:

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**



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)

