



Comunicazione n. 4

Como, 06.09.2024

Ai genitori/tutori
e p.c. Agli studenti
Ai docenti
al personale ATA

Oggetto: accesso registro elettronico A.S. 2024/25

Si informano i genitori/ tutori che dall'anno scolastico 2024-2025 e precisamente dal 16/09/2024, saranno annullate tutte le credenziali di accesso al registro elettronico dei genitori/ tutori.

I genitori/tutori potranno accedere al registro solo tramite Spid o Carta d'identità elettronica.

Rimarranno invariate le credenziali degli alunni e docenti.

Si avvisa, inoltre, che **per l'a.s. 2024/25 non verranno consegnati i libretti cartacei per giustificare le assenze, i ritardi e per le richieste di uscita anticipata. Tutte queste operazioni dovranno essere effettuate tramite registro elettronico.**

In particolare si ricorda che da regolamento scolastico (art.36):

- al suono della prima campanella (ore 07.55) gli alunni devono trovarsi ai propri posti nelle aule, nei laboratori o nei reparti in cui è programmata l'attività scolastica. Solo per motivi legati ai mezzi di trasporto o per altri gravi motivi (che devono avere carattere di eccezionalità), **gli alunni verranno ammessi in classe entro il limite massimo di 10 minuti dopo il suono della seconda campanella (ore 08.00)** che segnala l'inizio effettivo delle lezioni; tale ritardo verrà segnalato sul registro elettronico di classe dal docente della prima ora di lezione e dovrà essere giustificato per iscritto.
- **In caso di ritardo oltre tale orario**, lo/la studente/ssa viene ammesso/a in classe soltanto dopo essere passato/a dalla vicepresidenza per ritirare il talloncino con l'orario di entrata.
- **In caso di ritardo oltre le 08.30**, lo/la studente/ssa viene ammesso/a in classe alle ore 9:00 ma soltanto dopo essere passato dalla vicepresidenza per ritirare il talloncino con l'orario di entrata (ore 9:00).



- In caso di ritardi frequenti sarà cura del coordinatore di classe informare per iscritto le famiglie.
- Di norma, non è consentito entrare dopo l'inizio della seconda ora di lezione; casi particolari, dovuti a motivi eccezionali (visite mediche, ospedaliere...) devono essere preventivamente comunicate dalle famiglie alla scuola. **Per gli ingressi successivi alle ore 10:00 è necessario che lo/a studente/ssa minorenni sia accompagnato/a da un genitore/tutore.**
- **Non sono autorizzati uscite e rientri dello studente nella stessa giornata.**
- Le richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata devono essere fatte sul registro elettronico **tassativamente entro le ore 07.30** del giorno stesso.
Non verranno autorizzate richieste fatte successivamente a tale ora.

Si riporta schema esemplificativo delle procedure:

| ENTRATA POSTICIPATA | | |
|---|--|--|
| Salvo casi eccezionali non sono autorizzate entrate dopo le ore 10:00. Non sono autorizzate uscite e rientri dello studente. | | |
| CASO | CHI | COSA |
| 1 | Studente che arriva a scuola tra le ore 8:00 e le ore 8:10 | STUDENTE Viene ammesso direttamente in classe; viene segnato sul Registro Elettronico il ritardo, da giustificare |
| | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE | Giustifica tramite il Registro Elettronico a partire dalle ore 16 del giorno stesso |
| 2 | Studente che arriva a scuola tra le ore 8:11 e le ore 8:30 | STUDENTE viene ammesso in classe soltanto dopo essere passato dalla vicepresidenza per ritirare il talloncino con l'orario di entrata. viene segnato sul Registro Elettronico il ritardo, da giustificare |
| | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE | Giustifica tramite il Registro Elettronico a partire dalle ore 16 del giorno stesso |
| 3 | Studente che arriva a scuola tra le ore 8:31 e le ore 9:00 | STUDENTE viene ammesso in classe alle ore 9:00 ma soltanto dopo essere passato dalla vicepresidenza per ritirare il talloncino con l'orario di entrata (ore 9:00). viene segnato sul Registro Elettronico l'entrata alle ore 9:00, da giustificare |
| | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE | Giustifica tramite il Registro Elettronico a partire dalle ore 16 del giorno stesso |
| 4 | Studente che deve entrare alle ore 9:00 oppure alle ore 10:00, per esigenze familiari/personali (es. visite mediche, motivi logistici, ecc.) | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE Ha tempo fino alle ore 7:30 del mattino stesso per inserire sul Registro Elettronico la richiesta di entrata posticipata dello studente. La Vicepresidenza attraverso il Registro Elettronico autorizza la richiesta di entrata posticipata. |



USCITA ANTICIPATA

Salvo casi eccezionali l'uscita è autorizzata soltanto alla fine dell'unità oraria (es. ore 12:00, ore 13:00, ecc..). Per le uscite antecedenti le ore 12:00 è necessario che lo/a studente/ssa minorenne sia prelevato/a da un genitore/tutore.

Non sono autorizzate uscite e rientri nella stessa giornata.

| CASO | CHI | COSA |
|--|--------------------------------------|---|
| 1 Studente che deve uscire alle ore 12:00 o unità orarie successive | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE | Ha tempo fino alle ore 7:30 del mattino stesso per inserire sul Registro Elettronico la richiesta di uscita anticipata dello studente La Vicepresidenza attraverso il Registro Elettronico autorizza oppure non autorizza la richiesta di uscita anticipata. Se l'uscita anticipata viene autorizzata lo studente può uscire dall'Istituto all'orario richiesto. Se la richiesta non viene autorizzata lo studente NON può uscire dall'Istituto. |
| 2 Studente che deve uscire prima delle ore 12 | GENITORE-TUTORE/STUDENTE MAGGIORENNE | Ha tempo fino alle ore 7:30 del mattino stesso per inserire sul Registro Elettronico la richiesta di uscita anticipata dello studente. E' necessario che lo/a studente/ssa minorenne sia prelevato/a da un genitore/tutore, che deve presentarsi in vicepresidenza. In caso di soggetti diversi dai genitori-tutori, è necessaria la delega scritta con la copia del documento del genitore-tutori. La Vicepresidenza autorizza l'uscita anticipata dello studente e inserisce l'orario sul Registro Elettronico. |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura Francesca Rebuzzini

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2
del D.Lgs n. 39/1993