



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4
<http://www.icperugia4.edu.it>
Via P. da Palestrina snc, 06124 Perugia - Tel./Fax 075-33752
Mail: pgic868005@istruzione.it - pgic868005@pec.istruzione.it
CF: 94160720549



Circ. vedi segnatura

Data vedi segnatura

Alle famiglie degli alunni della scuola
primaria dell'ICPG4

Ai docenti di scuola primaria dell'IC4

Al personale ATA

OGGETTO: GIUSTIFICAZIONE ASSENZE GIORNALIERE, RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

Gentili genitori,

al fine di venire incontro da un lato alle esigenze delle famiglie, che in più occasioni hanno manifestato il desiderio di snellire alcune procedure burocratiche, e dall'altro al necessario processo di dematerializzazione cui le istituzioni pubbliche sono chiamate a partecipare, l'Istituto ha ritenuto opportuno sfruttare appieno le funzionalità del registro elettronico Nuvola non solo per permettere a genitori e/o tutori di giustificare le **assenze giornaliere**, ma anche per giustificare **ritardi brevi, entrate posticipate e/o uscite anticipate** (attualmente gestite con la collaborazione del personale ATA, come da circolare n. 58 del 01/10/2024, attraverso la consegna di cartellini cartacei che in tal modo scompariranno). La presente integra e sostituisce, quindi, il primo punto della circolare 58 sopra menzionata "Gestione dei ritardi nelle scuole primarie".

Genitori e/o tutori, insegnanti e personale ATA sono quindi invitati a rispettare le nuove seguenti indicazioni:

- **Docenti**

Il docente presente in classe la prima ora di lezione dovrà prontamente fare l'appello e segnare nel registro elettronico le assenze della giornata. Il docente suddetto o gli altri che si susseguiranno nell'arco della giornata scolastica segneranno, altresì, nel registro elettronico eventuali ritardi brevi, entrate posticipate o uscite anticipate *senza aggiungere una giustificazione*. Accoglierà, inoltre, l'ingresso degli alunni in ritardo (breve o prolungato) senza richiesta del

cartellino cartaceo annotando l'orario dell'entrata nel registro. Allo stesso modo, annoterà senza necessita del cartellino, l'orario dell'eventuale uscita anticipata.

- **Genitori e/o tutori**

I genitori e/o tutori sono invitati a giustificare l'assenza giornaliera tramite il registro elettronico (si vedano di seguito i passaggi operativi per farlo) **entro l'orario di funzionamento scolastico** e comunque entro e **non oltre la giornata scolastica**. Si richiede altresì ai genitori e/o tutori di specificare esplicitamente il motivo dell'assenza pur nel rispetto del diritto alla riservatezza.

Allo stesso modo, i genitori e/o tutori dovranno giustificare tramite il registro elettronico eventuali entrate posticipate (brevi o prolungate) o uscite anticipate entro e **non oltre la giornata scolastica**. Al momento dell'arrivo a scuola, quindi, i genitori e/o tutori dovranno avere cura di affidare i propri figli al personale ATA, che provvederà ad accompagnare gli alunni in classe, senza più compilare il cartellino cartaceo, ma giustificando l'evento tramite il registro elettronico. Similarmente/Analogamente, attenderanno che i propri figli siano accompagnati dal personale ATA nel caso di uscita anticipata.

Coloro che ancora non avessero ricevuto le credenziali del registro elettronico, sono tenuti a comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica, recandosi presso la segreteria didattica o scrivendo all'indirizzo:

pgic868005@istruzione.it

- **Personale ATA**

Il personale ATA è tenuto a vigilare gli ingressi scolastici e, eventualmente, ad accompagnare gli alunni nella classe di appartenenza (nel caso di ingressi posticipati, sia brevi che prolungati) o ad accompagnare gli alunni all'ingresso della scuola (nel caso di uscite posticipate) per consegnarli ai genitori e/o tutori.

Non è più richiesto al personale ATA di far compilare i cartellini cartacei ai genitori e/o tutori e di riportare gli stessi ai docenti di classe, ma si invita il personale a ricordare ai genitori e/o tutori di giustificare l'evento tramite il registro elettronico.

INDICAZIONI OPERATIVE RIVOLTE ALLE FAMIGLIE E/O AI TUTORI PER GIUSTIFICARE ASSENZE, ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Tutti gli eventi da giustificare, siano essi assenze per l'intera giornata, entrate posticipate o uscite anticipate, sono rintracciabili nella stessa sezione del Registro Elettronico Nuvola. Le indicazioni operative, pertanto, sono uniformabili ad una sola procedura qui di seguito descritta:

1. Accedere al Registro Elettronico Nuvola (tramite web all'indirizzo <https://nuvola.madisoft.it> applicazione "Nuvola – Tutore Studente) usando le credenziali tutore fornite via email dalla segreteria didattica;
2. Cliccare sulla sezione "ASSENZE";
3. Selezionare l'assenza di riferimento e premere sul pulsante "GIUSTIFICA";
4. Per giustificare l'assenza occorre inserire la causa dell'assenza ed eventualmente inserire un documento di riferimento (allegato).
5. Una volta inseriti tutti i dati richiesti, confermare il tutto.

Si ringrazia per la collaborazione

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pierpaolo Pellegrino

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