



09 Settembre 2026

Circolare numero 5

Comunicazione sulla gestione assenze, ingressi, uscite e altre disposizioni

Gentili, si fa presente che tutte le **COMUNICAZIONI** riguardanti gli studenti e le classi verranno inserite su ARGO. La **LEZIONE** deve essere firmata dai docenti, nel registro elettronico, ogni qualvolta entrano in classe e possibilmente all'inizio della lezione. L'**APPELLO** deve essere fatto ad ogni ora di lezione registrando tempestivamente gli assenti. Le **ASSENZE** verranno giustificate dai genitori e il docente della prima ora del giorno di rientro avrà cura di validare la giustificazione correttamente motivata. Nel caso di **ENTRATA IN RITARDO**, lo studente/la studentessa, dopo essersi recato/a in portineria per apporre la firma, entrerà in classe e il docente segnerà l'ingresso in ritardo, non giustificato. Il giorno seguente, il ritardo verrà giustificato dai genitori e validato dai docenti. **Le porte dei plessi verranno CHIUSE ALLE ORE 8:10**; per accedere alla scuola sarà necessario suonare il campanello della porta principale e passare in portineria prima di recarsi in aula (i collaboratori scolastici compileranno un registro cartaceo con l'orario di ingresso in ritardo e/o di uscita anticipata). Nel caso di **USCITA ANTICIPATA**: ?? Studenti/studentesse **MINORENNI: il personale ATA si recherà nelle classi a chiamare gli interessati dopo che il genitore avrà compilato in centralino/portineria l'apposito permesso di uscita** (cartaceo); il docente inserirà l'uscita giustificata sul registro elettronico e il permesso cartaceo verrà riconsegnato in centralino/portineria. ?? Studenti/studentesse **MAGGIORENNI: chiederanno di poter uscire ENTRO le ore 09:00 in centralino/portineria**, dove compileranno l'apposito permesso che verrà successivamente loro riconsegnato dal personale ATA, una volta firmato dalla dirigenza/collaboratori del DS; il docente dell'ora in cui avviene l'uscita inserirà il permesso d'uscita giustificata sul registro elettronico. Tale permesso verrà **riconsegnato dall'alunno in centralino/portineria all'uscita**. ?? Studenti/studentesse con **PERMESSI SPORTIVI: dopo aver consegnato la modulistica prevista in segreteria presso il "Brustolon"** (permesso dei genitori, dichiarazione della società, calendario) **i genitori richiederanno su Argo l'autorizzazione per l'uscita anticipata sportiva** e, verificato da parte del docente il calendario sportivo già inserito nella bacheca del registro elettronico, accorda il permesso inserendo l'uscita giustificata per motivi sportivi. ?? con l'orario provvisorio, **TUTTI** gli/le studenti/studentesse **non avvalentesi la religione cattolica sono tenuti a svolgere** le ore che saranno registrate come **Educazione civica**. Si fa presente che, come da delibera del Collegio docenti, **le ENTRATE a scuola sono ammesse entro l'inizio della seconda ora e le USCITE saranno possibili a partire dalle ore 11:25 per il lunedì e martedì e dalle 11:00 dal mercoledì al sabato, salvo i casi concordati almeno il giorno prima con la Dirigenza**. Il coordinatore di classe avrà cura di monitorare ingressi e uscite, contattare la famiglia dopo 5 eventi e riferire alla Dirigenza.

Cordiali saluti. Belluno, 09 settembre 2026

Il Dirigente Scolastico? F.to Prof.ssa Palma Piccoli