ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **"CESTARI - RIGHI"**
Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274
e-mail: veis02200r@istruzione.it
e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it

I.T.C.S "Domenico Cestari"
Cod. Mecc. VETD022013 (diurno)
Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

I.T.I.S. "Augusto Righi"
Cod.Mecc.VETF022019(diurno)
Cod.Mecc.VETF02251P(serale)

I.P.S.S.A.R "Giovanni Sandonà"
Cod. Mecc. VERH022011

www.cestari-righi.edu.it

CIRCOLARE N. 100

Chioggia, 16/10/2021

Alle Famiglie
Agli Studenti
Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA

LORO SEDI

Oggetto: ***Comunicazione con le famiglie/uso del registro elettronico;***
giustificazioni delle assenze;
giustificazioni degli ingressi posticipati/uscite anticipate.

Si comunica che, per quanto riguarda la comunicazione con le famiglie, codesta Istituzione Scolastica fa utilizzo, oltre che del sito istituzionale, anche del registro elettronico e della posta elettronica, pertanto si richiede per le circolari, le comunicazioni e le variazioni d'orario pubblicate all'interno del registro elettronico di flaggare la presa visione cliccando sull'apposito spazio.
Si precisa inoltre che la circolare emanata dal Dirigente Scolastico è espressione del suo potere di organizzazione e gestione interna dell'Istituzione Scolastica e **la mancanza di flaggatura** dello spazio di presa visione **non esime dalla conoscenza degli avvisi** e può configurarsi come mera mancanza dell'interessato.
Si invita, pertanto, gentilmente tutte le famiglie a prendere visione delle circolari flaggando l'apposito spazio.
Si ricorda altresì che la pubblicazione di avvisi e circolari sul sito della scuola **assolve all'obbligo di pubblicità legale con valore di notifica agli interessati** perché portato a conoscenza a tutti gli interessati e a coloro che possono avere interesse al contenuto della comunicazione.

- ***INDICAZIONI PER LE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE***

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di dematerializzazione della P.A., e vista l'emergenza COVID, le **assenze** dovranno essere giustificate **esclusivamente attraverso il registro elettronico ARGO**[1].

Data l'importanza dell'operazione richiesta si richiede ai genitori la massima attenzione e collaborazione.
Si ricorda infatti che l'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII).
In generale, i genitori sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola negli orari previsti, anche attraverso l'utilizzo e la corretta gestione di questo

[1] **Azione eseguibile esclusivamente con account "di tipo genitore".**

servizio. La giustificazione “on line” può essere effettuata autonomamente dagli alunni maggiorenni. Le credenziali di accesso all’area riservata, vanno custodite con la massima cura dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale. Pertanto **sarà esclusiva cura ed onere dei medesimi soggetti vigilare affinché non vi siano accessi illeciti o impropri allo specifico account riservato esclusivamente ai genitori[2].**

- ***INDICAZIONI PER LE GIUSTIFICAZIONIDEGLI INGRESSI POSTICIPATI/USCITE ANTICIPATE***

Per quanto riguarda le **giustificazioni dei ritardi** e le **richieste di uscita anticipata**, i genitori degli studenti dei corsi diurni[3] utilizzeranno, invece, **esclusivamente il libretto personale**.

- ***COMUNICAZIONE DI VARIAZIONI D’ORARIO e USCITE ANTICIPATE IMPREVISTE***

Il registro elettronico è il principale strumento ufficiale di comunicazione con le famiglie anche per quanto riguarda le inevitabili variazioni d’orario **previste** (e comunicate solitamente entro il giorno precedente) **e impreviste** (dovute all’assenza improvvisa di uno o più docenti nella giornata stessa in cui necessariamente avverrà la comunicazione).
In entrambi i casi, ma in particolare **nell’eventualità di assenza imprevista**, nel caso in cui non sia possibile provvedere a sostituire il docente assente con altri docenti **e si renda** quindi **necessaria l’uscita anticipata dell’intera classe**, il collaboratore del Dirigente provvederà ad effettuare le seguenti operazioni:

- inserimento della comunicazione nella bacheca del registro elettronico con richiesta di “presa visione”;
- comunicazione diretta alla classe della necessità di uscita anticipata con indicazione agli studenti di avvertire i genitori della **necessità di flaggare la presa visione**;
- controllo delle flaggature da parte di almeno uno dei genitori;
- comunicazione telefonica diretta ai genitori che non abbiano effettuato la “presa visione”.

Per agevolare le famiglie, nel caso in cui sia stata effettuata la “presa visione” della comunicazione, gli studenti (anche minorenni) potranno uscire autonomamente dall’istituto[4].
Si precisa che, al contrario, gli studenti con i cui genitori non sia possibile comunicare non potranno uscire dall’istituto e dovranno necessariamente svolgere per intero il normale orario scolastico previsto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella ZENNARO
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993

[2] La differenza tra i due tipi di account (“genitore” e “studente”) è illustrata **QUI**.
[3] Gli studenti dei corsi serali, in considerazione del particolare tipo di utenza, potranno utilizzare il registro elettronico.