



Cambridge Assessment
English
Preparation Centre



LICEO "G. Stampacchia"

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel.0833.544020/204514 – C.F. 90057020753 Cod. Fatt. UFOZ75

Circolare n. 12

Tricase, 11 Settembre 2026

AI GENITORI / TUTORI DEGLI ALUNNI

AI DOCENTI

Loro Sedi

OGGETTO: Indicazioni operative per l'A.S. 2026/2027 – Giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate tramite Registro Elettronico Argo (DidUP Famiglia)

Si comunicano alle famiglie le disposizioni e le modalità operative relative alla gestione e giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate degli studenti per l'anno scolastico in corso, attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico Argo.

1. Utilizzo del Registro Elettronico e Credenziali d'Accesso

A partire dal corrente anno scolastico, la gestione delle assenze e delle giustificazioni avviene **esclusivamente in modalità digitale** tramite l'applicazione **Argo DidUP Famiglia** (o portale web Argo).

- **Libretto cartaceo:** Non costituisce più lo strumento ordinario di giustificazione (salvo diverse indicazioni della scuola o prolungata indisponibilità tecnica del servizio).
- **Credenziali personali:** Le credenziali d'accesso (*Nome Utente* e *Password*) sono strettamente personali e costituiscono firma elettronica: ciascun genitore o tutore è tenuto a richiedere e utilizzare le proprie credenziali personali distinte, a garanzia dell'autenticità della giustificazione e del rispetto della responsabilità genitoriale.
- **Sicurezza:** La scuola declina ogni responsabilità derivante da un uso improprio delle credenziali. Si raccomanda vivamente di **non fornire ai propri figli le credenziali da genitore** e di modificare la password qualora sia stata precedentemente condivisa.

2. Modalità di Giustificazione delle Assenze

1. **Piattaforma:** Il genitore/tutore deve accedere con il proprio profilo genitore all'app *DidUP Famiglia* ed effettuare la giustificazione per i giorni di assenza del proprio figlio, preferibilmente entro e non oltre l'inizio delle lezioni del giorno di rientro dell'alunno, per consentire al docente della prima ora di convalidare tempestivamente l'assenza durante l'appello.
2. **Validazione da parte della scuola:** Una volta inserita dal genitore, la giustificazione risulterà nello stato "*in attesa*" (colore **arancione**). Diventerà valida e definitiva (colore **verde**) solo dopo la verifica e validazione da parte del docente in servizio alla 1ª ora durante l'appello.

3. Gestione dei Ritardi (Ingresso in Seconda od Ore Successive)



LICEO “G. Stampacchia”

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel.0833.544020/204514 – C.F. 90057020753 Cod. Fatt. UFOZ75

- **Registrazione:** In caso di ingresso posticipato, il docente dell'ora registra sul sistema il ritardo indicando l'orario effettivo di entrata.
- **Tolleranza:**
 - Entro un massimo di **10 minuti** dall'inizio dell'ora, l'alunno viene considerato presente per l'ora di lezione e non occorre giustificazione, **per l'ingresso a scuola, fissato alle 8.20.**
 - Oltre i **10 minuti**, il ritardo deve essere **giustificato dalla famiglia** tramite il registro elettronico.
- **Richiesta di giustificazione:** Qualora il ritardo non venga giustificato contestualmente all'ingresso, la scuola invierà una notifica tramite registro per richiederne la regolarizzazione.

4. Uscite Anticipate

- L'uscita anticipata deve essere preventivamente autorizzata ed effettuata secondo il regolamento d'Istituto; lo studente minorenne potrà lasciare l'edificio scolastico esclusivamente se prelevato da un genitore/tutore o da un adulto appositamente delegato per iscritto e provvisto di valido documento d'identità.
- L'evento viene registrato a sistema con l'indicazione dell'orario effettivo.
- Il genitore deve prendere visione e giustificare l'uscita anticipata tramite l'applicazione DidUP Famiglia.

5. Monitoraggio, Calcolo Assenze e Frequenza Scolastica

- **Calcolo automatico:** Il sistema Argo calcola in automatico il totale delle ore di assenza sulla base dei dati registrati nei singoli giorni.
- **Monitoraggio e comunicazioni:** Il Coordinatore di classe e la Segreteria Didattica monitorano costantemente le assenze, i ritardi ricorrenti e le mancate giustificazioni.
- **Report periodici:** In coincidenza con la consegna del pagellino bimestrale, la Segreteria Alunni produrrà un riepilogo delle assenze e contatterà le famiglie qualora si rilevino situazioni critiche o il rischio di superamento del limite legale di assenze consentite (pari alla frequenza minima di almeno il 75\% del monte ore annuale, ai sensi dell'art. 14, c. 7 del D.P.R. 122/2009 e del D.Lgs. 62/2017) per la validazione dell'anno scolastico.

Quadri Sintetici Operativi per le Famiglie

Evento	Cosa fa la scuola	Cosa deve fare la Famiglia
Assenza giornaliera	Il docente registra l'assenza alla 1 ^a ora.	Giustifica l'assenza da app DidUP Famiglia.
Ingresso in ritardo	Il docente registra l'orario di arrivo.	Giustifica il ritardo tramite app (se oltre i 10 min di tolleranza).
Uscita anticipata	Il personale registra l'uscita con orario effettivo.	Compila la richiesta/giustificazione tramite app.



AVANGUARDIE
EDUCATIVE



Cambridge Assessment
English
Preparation Centre



LICEO “G. Stampacchia”

Classico-Scientifico

www.liceostampacchia.edu.it - leps220003@istruzione.it - leps220003@pec.istruzione.it

P.zza G. Galilei – 73039 TRICASE – Tel.0833.544020/204514 – C.F. 90057020753 Cod. Fatt. UFOZ7S

Si confida nella consueta e puntuale collaborazione da parte dei genitori al fine di garantire la regolarità delle comunicazioni e la massima trasparenza sul percorso scolastico degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Mauro Vitale POLIMENO)

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)