



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE " G. P. CHIRONI "

Via Toscana, 29 - 08100 - **NUORO**

Amministrazione Finanza e Marketing Sport – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni internazionali – Logistica e Trasporti –
-Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie-OTTICO / Corso Serale AFM E SIA

☎ tel. 0784/30067 –251117 - 📠fax 0784/3276- e- mail nutd010005@istruzione.it nutd010005@pec.istruzione.it

Cod. F. 80006290912- Cod. Ist. NUTD010005

Circolare n. 20

Nuoro, 03 Settembre 2017

Ai Docenti
Agli Alunni
Alle famiglie tramite gli alunni
Al Sito
All'Albo
Al personale ATA
Al DSGA

OGGETTO: Giustificazione on-line delle assenze tramite Registro Elettronico.

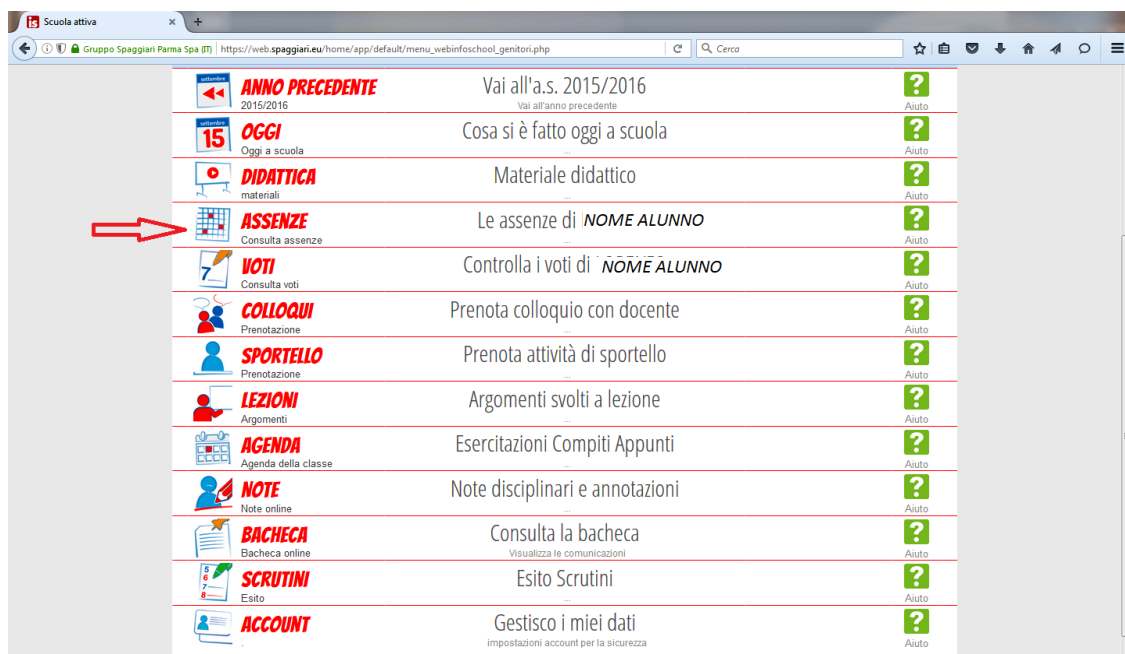
Informo che, proseguendo nella fase ormai conclusiva della digitalizzazione delle fondamentali procedure che riguardano i rapporti scuola-famiglia, è stata introdotta la modalità di giustificazione delle assenze on-line, tramite Registro Elettronico. La giustificazione attraverso il registro elettronico può essere effettuata esclusivamente utilizzando la password riservata ai Genitori e sotto la loro personale responsabilità. Le password saranno consegnate ai genitori a partire dal 05.10.17 nell'Ufficio Didattica dalle ore 11.30 alle 13.00 di ogni giorno e a partire dal 09.10.2017 il martedì e mercoledì dalle 16.30 alle 17.30 .

Ai genitori che non disponessero di connessione internet o per altri motivi non potessero utilizzare il Registro elettronico verranno consegnati i Libretti delle Giustificazioni cartacei.

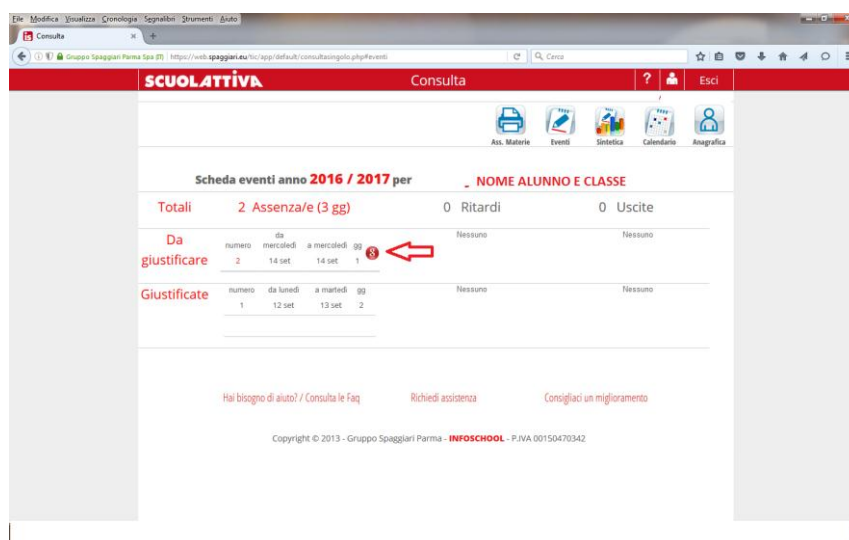
Si ricorda che la password e il relativo account Studente NON sono abilitati alla giustificazione elettronica, ma all'uso di tutte le altre funzionalità del Registro.

GUIDA

Per presentare la giustificazione il genitore, una volta effettuato l'accesso con le sue credenziali, deve entrare nella sezione **Assenze**.



Le assenze **da giustificare** sono contrassegnate con una lettera **g** in un pallino rosso.



Il click sul pallino (indicato dalla freccia) apre la sottostante finestra di dialogo da compilare per la giustificazione,

Giustificazione

NOME ALUNNO E NUM. DI CODICE


 Assente


 Ritardo


 Uscita

dal 14-09-2016 al 14-09-2016

➡
 A - Salute
 AC - Certificato Medico
 B - Famiglia
 C - Altro
 D - Trasporto
 E - Sciopero

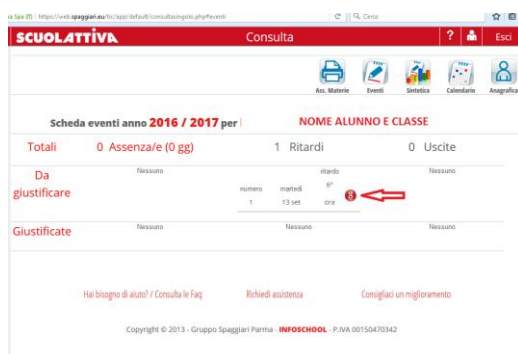
Annotazione

➡

A questo punto si dovrà spuntare uno dei pallini indicante la causale (freccia blu); aggiungendo una eventuale annotazione (freccia verde) e cliccando infine su conferma (freccia rossa). In questa maniera l'assenza risulterà giustificata sul registro di classe dal quale scomparirà la dizione eventi accanto al nome dell'alunno assente (il docente non dovrà quindi più provvedere

all'annotazione della giustificazione che apparirà in automatico, ma solleciterà l'alunno a provvedere alla stessa nel caso continui ad apparire la dizione eventi per più giorni)

Nel caso in cui si tratterà di un ritardo si procederà con la stessa modalità ma cambierà la finestra di dialogo che sarà la seguente:



A questo punto si dovrà spuntare uno dei pallini indicante la causale (freccia blu); aggiungendo una eventuale annotazione (freccia verde) e cliccando infine su conferma (freccia rossa).



In questa maniera il ritardo risulterà giustificato sul registro di classe dal quale scomparirà la dizione eventi accanto al nome dell'alunno ritardatario (il docente non dovrà quindi più provvedere all'annotazione della giustificazione del ritardo che apparirà in automatico, ma solleciterà l'alunno a provvedere alla stessa nel caso continui ad apparire la dizione eventi per più giorni)

Le uscite anticipate saranno autorizzate come negli anni precedenti:

- **Per gli alunni minorenni** l'insegnante in orario permette l'uscita dell'alunno dalla classe in base alle segnalazioni della Vicepresidenza, si ricorda che le uscite anticipate vanno richieste almeno il giorno prima e solo in casi eccezionali nella stessa giornata. Il collaboratore scolastico del piano accompagnerà lo studente dal genitore o dalla persona delegata; il docente annota quindi l'uscita sul registro elettronico.
- **Per gli alunni maggiorenni** si segue la stessa prassi degli alunni minorenni, a meno che, non sia stata dichiarata dai genitori l'autorizzazione al proprio figlio ad autocertificarsi. Tale autorizzazione deve essere acquisita agli atti in presenza dei genitori nell'Ufficio Didattica e inserita nel fascicolo personale della quale sarà data comunicazione ai docenti del Consiglio di Classe.

I Docenti provvederanno al controllo bisettimanale delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni, avviseranno il Coordinatore di classe dei casi anomali, per mettere al corrente le famiglie di eventuali assenze abituarie.

Si confida nella collaborazione fattiva delle famiglie in tale monitoraggio considerata la corresponsabilità educativa relativa alla regolarità della frequenza degli alunni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Donata Mereu
*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*