



We prepare for

Cambridge

English Qualifications

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO AMELIA

Sede: Via I Maggio, 224 - 05022 Amelia (TR)

TRIS00600N - Tel. 0744/978509

email: tris00600n@istruzione.it - TRIS00600N@PEC.ISTRUZIONE.IT

c.f. 91056300550-cod. fatturazione elettr. UF1BA6

Amelia lì 29 ottobre 2020

CIRC. ALUNNI N. 31

DOCENTI N. 61

Agli Studenti e alle rispettive famiglie
A tutti i Docenti
delle Scuole Sec. di II grado dell'Istituto
LORO SEDI

OGGETTO: D.a.D. SS2gr._gestione delle presenze - assenze - entrate posticipate - uscite anticipate e giustificazioni

Riguardo le lezioni in Didattica a Distanza si ricorda che le stesse sono **equiparate alle lezioni in presenza**.

Pertanto:

- il collegamento in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni è considerato un RITARDO a tutti gli effetti e verrà registrato come assenza della prima ora ed eventualmente (ingresso nei primi 10 minuti) modificato successivamente in RITARDO;
- l'entrata è consentita entro la II ora e, solamente in casi eccezionali (visite mediche, accertamenti diagnostici ecc...), entro l'ora successiva e, comunque, **non oltre la III ora di lezione**.
- Le uscite anticipate consentite sono esclusivamente dopo la fine della IV ora di lezione;
- NON E' CONSENTITO l'alternarsi delle entrate e delle uscite nella stessa giornata di lezione (la frequenza è obbligatoria per TUTTE le lezioni);
- Eventuali ingressi dopo la III ora o rientri dopo un'uscita anticipata verranno considerati ASSENZA e, quindi, calcolati nel monte ore di assenza che determina la validità dell'anno scolastico.

Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate **devono essere giustificati dal genitore o dall'alunno stesso se maggiorenne DIRETTAMENTE sul Registro Elettronico** con le seguenti modalità:

- Posizionarsi sulle assenze nel Registro Elettronico
- Visualizzare le assenze DA GIUSTIFICARE
- selezionare ciascuna assenza e cliccare su GIUSTIFICA
- nella finestra che comparirà indicare: la motivazione dell'assenza e il PIN* (generato dal sistema abbinato al proprio profilo)
- cliccare nuovamente su GIUSTIFICA e l'assenza dovrebbe passare tra quelle GIUSTIFICATE.

***Il PIN è il codice generato dal sistema insieme alle credenziali di accesso al Registro Elettronico** (già in Vs. possesso) attraverso il quale si può accedere ad una serie di servizi finora non abilitati quali: giustificazione assenze, prenotazione colloqui (seguirà apposita circolare) ecc... (vedi fac-simile lettera comunicazione credenziali: All.1) Per tenere sotto controllo le assenze e le relative giustificazioni si consiglia di:

- **far rielaborare le proprie credenziali** con il solito sistema
 1. Accedere al sito della scuola: www.omnicomprensivonarniamelia.it
 2. Cliccare sul link (in alto a dx dell'homepage) ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO PER FAMIGLIE
 3. Nella videata successiva inserire la propria e-mail al posto di codice utente e poi cliccare su "Password dimenticata"? Il sistema Le invierà sulla Sua posta elettronica le credenziali di accesso che dovrà inserire nello spazio richiesto x codice utente- password e il NUOVO PIN da utilizzare per giustificare le assenze.

Si consiglia di conservare le proprie credenziali in un luogo non accessibile onde evitare che vengano utilizzate impropriamente da terzi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Anna Maria Amici)

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