



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **6814 / 2021**

Data registrazione: **20/10/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **147_Circolare_Libretto Web_giustificazione assenze e ritardi.pdf**

IPA/AOO: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **147_Circolare_Libretto Web_giustificazione assenze e ritardi**

Destinatario:

**A TUTTI I DOCENTI
AGLI STUDENTI E AI LORO GENITORI
ALLA DSGA
AL PERSONALE ATA
AI PROFF. NOBILI E GRECO**

Ufficio/Assegnatario:

TRUNCALI GIUSEPPE (DIDATTICA)

Protocollato in:

5 - CIRCOLARI 2021/22

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **h - Circolari interne e ordini di servizio**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



- AI DOCENTI
- AGLI STUDENTI
- AI GENITORI DEGLI STUDENTI
- AL DSGA/PERSONALE ATA
- AI PROF. GRECO e NOBILI

OGGETTO: attivazione LIBRETTO WEB- Giustificazioni assenze, ritardi ed uscite anticipate alunni A.S. 2021/22

Con la presente si comunica che è attiva sul registro elettronico, la funzione "Libretto web".

Essa consentirà alle famiglie, in luogo del tradizionale "libretto delle giustificazioni" cartaceo, di giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate dei propri figli accedendo, con le credenziali già in possesso, sul Registro elettronico di Spaggiari (web. Spaggiari.eu) o sull'App Classeviva famiglia.

Per il corretto utilizzo della nuova funzione, si rimanda all'allegata Guida_libretto_web per genitori e Guida_libretto_web per docenti.

Si precisa che i genitori devono consultare regolarmente il registro elettronico, nonché custodire e mantenere riservate le credenziali del registro elettronico. L'Istituto Scolastico declina ogni responsabilità derivante da un non corretto utilizzo di esse.

Coloro che non avessero accesso ai servizi Internet possono recarsi, su appuntamento, presso la Segreteria didattica ed avvalersi di un computer per l'accesso al registro elettronico.

Si ricorda che:

le ASSENZE:

- DEVONO essere giustificate, al docente della prima ora, **NECESSARIAMENTE** il giorno del rientro a scuola, indicando la motivazione;
- Per i seguenti casi:
 - Soggetto sintomatico cui è stata esclusa la diagnosi di Covid-19 (tampone negativo);
 - Soggetto in isolamento domiciliare fiduciario in quanto contatto stretto di caso (con tampone negativo);
 - Soggetto guarito Covid-19 (tampone negativo)
 - Soggetto con sintomatologia non riconducibile a Covid-19 e non sottoposto a tampone
 - Soggetto positivo a lungo termine

ci si dovrà attenere alle modalità di rientro a scuola di volta in volta pubblicate/aggiornate sul sito di ATS Monza e Brianza raggiungibile al seguente link: <https://www.ats-brianza.it/it/azienda/news-online/148-master-category/servizi-ai-cittadini/2283-covid-19-scuola.html>

- saranno computate automaticamente dal sistema del registro elettronico

i RITARDI:

- DEVONO essere giustificati, al docente della prima ora, **NECESSARIAMENTE** il giorno dopo l'evento, indicando la motivazione;
-
- BREVI (entro 5 minuti dall'ora fissata per l'inizio della lezione), non potranno essere superiori a 5 al mese;
- LUNGHI (entrata alla 2° ora) non potranno essere superiori a 3 al mese;
- non è consentito l'accesso a scuola oltre l'inizio della 2° ora di lezione, salvo casi eccezionali opportunamente documentati e previa comunicazione alla Vicepresidenza;
- **saranno computati automaticamente dal sistema del registro elettronico nel numero delle assenze.**

le USCITE ANTICIPATE:

- non sono autorizzate PRIMA DELL' ULTIMA ORA DI LEZIONE e solo al cambio dell'ora salvo eccezioni autorizzate dal D.S. o da un suo delegato, per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al rientro in classe;
- devono restare un **EVENTO ECCEZIONALE**, opportunamente documentato e previa comunicazione alla Vicepresidenza;
- le giustificazioni DEVONO essere compilate e firmate dal genitore che ha depositato la firma in segreteria o dagli alunni maggiorenni;
- le giustificazioni DEVONO essere presentate dallo studente al docente della prima ora, che ha cura di annotare la richiesta di uscita sul registro elettronico. Il docente dell'ora di uscita ha il compito di firmare la giustificazione;
- degli **alunni minorenni** sono autorizzate **SOLO** se gli studenti sono **prelevati da un genitore o da un suo delegato**, precedentemente autorizzato mediante modulo delega depositato in segreteria. Il genitore o il delegato, dopo aver depositato l'autocertificazione in Centralino, deve preventivamente passare, per l'identificazione, dalla Vicepresidenza che solo dopo, comunica al personale ATA del piano di fare uscire dall'aula lo studente per accompagnarlo in Vicepresidenza ed affidarlo al genitore/delegato
- degli **alunni maggiorenni** devono essere richieste preventivamente al Dirigente o al collaboratore del Dirigente, con specifica e motivata giustificazione. Il docente dell'ora di uscita lo annoterà sul registro elettronico;
- **saranno computate automaticamente dal sistema del registro elettronico nel numero delle assenze,**

Poiché in base al DPR 122/09 ed alla CM 20/11 il totale delle assenze, nel corso dell'anno scolastico, non può essere superiore al 25% del numero di ore di lezione, pena la validità dell'anno scolastico, si esortano alunni e genitori a limitare il numero delle assenze, ritardi ed uscite ai soli casi di **effettiva necessità**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.sa Alberta Liuzzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Guida per l'utilizzo della funzione "Libretto web" per docenti

Di seguito troverete illustrata, prima di tutto, la procedura seguita dai genitori o dagli studenti maggiorenni per effettuare una giustificazione online attraverso la funzione "Libretto web", se attiva presso il Vs. istituto.

Dopo aver effettuato l'accesso, il genitore o lo studente maggiorenne (a seconda di quanto stabilito dalla scuola) per poter inserire una giustificazione, dovrà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menu principale del registro elettronico.



Successivamente dovrà cliccare sull'icona "Libretto web", posizionata in alto a destra.



Per poter inserire una nuova giustificazione, dovranno cliccare su "+ Nuova Giustificazione", sempre in alto a destra:



Nella maschera potranno scegliere la tipologia di evento da giustificare tra quelli proposti (assenza, entrata in ritardo o uscita in anticipo) e dovranno compilare i dati richiesti.

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

Assenza
 Permesso di entrata
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

In questo modo i genitori o gli studenti maggiorenni, a seconda di quanto stabilito dall'Istituto, avranno modo di giustificare gli eventi prima che siano stati inseriti dai docenti.

Il docente nel registro di classe visualizzerà la scritta "**Eventi**" in colore rosso, di fianco al nome dell'alunno in questione.



Dovrà cliccare sulla parola "**Eventi**" e fare click alla voce "**Vai al Libretto web**".

Vai al Libretto Web

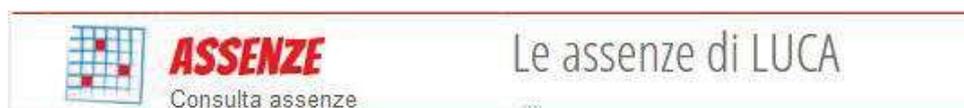
Da qui potrà approvarla o rifiutarla utilizzando gli appositi tasti.

genitore (G6285013)	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno GHIRARDINI LUCA dal mercoledì 10 ottobre 2018 al mercoledì 10 ottobre 2018 per il seguente motivo Motivi di salute	Approva
Autore:		Rifiuta
Data inserimento: 29 agosto 2019		

Guida per l'utilizzo della funzione "Libretto web" per genitori e studenti

Di seguito troverete illustrata la procedura da seguire per effettuare una giustificazione online attraverso la funzione "Libretto web", se attiva presso il Vs. istituto.

Dopo aver effettuato l'accesso, il genitore o lo studente maggiorenne (a seconda di quanto stabilito dalla scuola), per poter inserire una giustificazione, dovrà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menu principale del registro elettronico.



Successivamente dovrà cliccare sull'icona "Libretto web" posizionata in alto a destra.



Per poter inserire una nuova giustificazione, sarà necessario cliccare su "+ Nuova Giustificazione" che si trova sempre in alto a destra.



Nella maschera dovrà scegliere la tipologia di evento da giustificare tra quelli proposti (assenza, entrata in ritardo o uscita in anticipo) e compilare i dati richiesti.

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

Assenza
 Permesso di entrata
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

In questo modo i genitori o gli studenti maggiorenni (a seconda di quanto stabilito dall'Istituto) avranno modo di giustificare gli eventi anche prima che siano stati inseriti dai docenti nel registro di classe.

La giustificazione appena creata potrà essere modificata o cancellata dall'utente tramite gli appositi tasti grigi fintanto che un docente non l'abbia approvata o rifiutata. A quel punto, i tasti "**Modifica**" ed "**Elimina**" non saranno più visibili e la giustificazione sarà effettiva.

genitore (G6285013)		
Autore:	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno GHIRARDINI LUCA dal mercoledì 10 ottobre 2018 al mercoledì 10 ottobre 2018 per il seguente motivo Motivi di salute	Approva
Data inserimento:		Rifiuta
29 agosto 2019		

Il genitore o lo studente maggiorenne dovrà seguire la stessa procedura sopradescritta anche nel caso in cui sia il docente ad aver inserito per primo l'assenza, l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata dell'alunno, che pertanto saranno visibili nel menu "**Assenze**".