
	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI</b>          Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO)          Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069  <a href="mailto:TOIC81900C@istruzione.it">TOIC81900C@istruzione.it</a> - <a href="mailto:toic81900c@pec.istruzione.it">toic81900c@pec.istruzione.it</a>          Sito: <a href="http://www.toicmanzoni.edu.it">www.toicmanzoni.edu.it</a>          Codice Fiscale 97602020014          Conto corrente postale 18604108          IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	--	---

Circolare n. 20

Torino, 6 ottobre 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. - TORINO - MANZONI-TORINO <b>Prot. 0002308 del 06/10/2020</b> (Uscita)
--

Ai genitori/tutori/affidatari degli alunni

e, p.c., Ai docenti  
 Alla DSGA

Oggetto: Assenze e ritardi – Giustificazioni dei genitori tramite registro elettronico.

Si comunica che da quest’anno le giustificazioni di assenze e ritardi saranno effettuate dai genitori tramite il registro elettronico con le procedure di seguito specificate.

*Procedura al computer (consigliata)*

Dopo aver effettuato l’accesso al registro elettronico, nel menù a sinistra “SERVIZI ALUNNO” cliccare sull’icona “A” che indica le assenze. Verranno visualizzate tutte le assenze ed i ritardi dell’alunno/a. Cliccando su “GIUSTIFICA” apparirà la funzione che consente di spuntare le assenze o i ritardi che il genitore giustificherà con motivazione. Inserire i dati e cliccare in basso a destra su “CONFERMA”.

*Procedura con lo smartphone*

Dopo aver effettuato l’accesso al registro elettronico, nel menù a sinistra “SERVIZI ALUNNO” cliccare sull’icona “A” che indica le assenze. Verranno visualizzate tutte le assenze ed i ritardi dell’alunno/a. Scorrendo sullo schermo, cliccare in basso su “GIUSTIFICA” e apparirà la funzione che consente di spuntare le assenze o i ritardi che il genitore giustificherà con motivazione. Inserire i dati e cliccare in basso a destra su “CONFERMA”.

*Procedura col tablet*

Dopo aver effettuato l’accesso al registro elettronico, nel menù a sinistra “SERVIZI ALUNNO” cliccare sull’icona “A” che indica le assenze. Verranno visualizzate tutte le assenze ed i ritardi dell’alunno/a. Cliccando su “GIUSTIFICA” apparirà la funzione che consente di spuntare le assenze o i ritardi che il genitore giustificherà con motivazione. Inserire i dati e cliccare in basso a destra su “CONFERMA”.

Si sottolinea che, oltre ad effettuare la giustificazione nel registro elettronico, i genitori devono presentare apposite autocertificazioni per le assenze dovute a motivi familiari oppure di salute non legati al Covid-19. I modelli da utilizzare sono allegati alla Circolare n. 14 del 30 settembre u.s., pubblicata nella home page del sito.

Nei casi invece, invece, di malattia per casi sospetti Covid o di accertata positività al test diagnostico, la frequenza scolastica potrà riprendere solo presentando certificazione medica rilasciata dall’Asl o dal Medico curante.

La Dirigente scolastica  
 Prof.ssa Rosa Maria Falanga  
 (Firma autografa sostituita a mezzo  
 stampa ex art. 3, comma 2, Dlgs 39/93)