

 <p>POLO UMANISTICO LICEOCRESPI</p>	 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI" <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.edu.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D	
 <p>AMBITO TERRITORIALE N°35 VARESE</p>		
 <p>Unione Europea</p> <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p>  <p>2014-2020</p>  <p>MIUR</p> <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale Ufficio IV</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>		

Circ. n. 16

Busto Arsizio, li 09 settembre 2022

WEB

AI SIGG. Studenti, genitori e Docenti classi prime
 Personale ATA

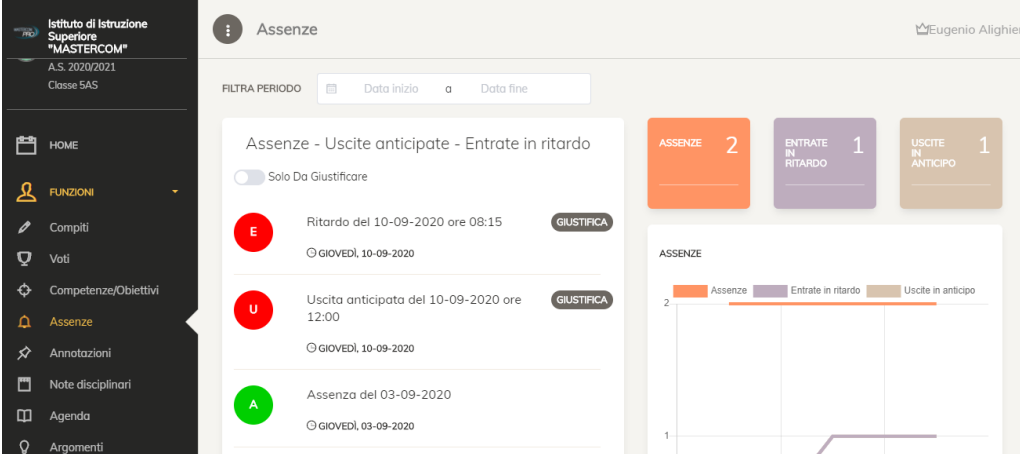
Oggetto: Modalità di relazione scuola-famiglia classi prime: giustificazioni, richieste di permessi e comunicazioni – classi prime

Si comunica che alla luce della norma relativa alla dematerializzazione degli atti amministrativi, dall' a.s. 2022/23 gli studenti delle classi prime fruiranno delle seguenti modalità operative per quanto in oggetto.

- **Giustificazioni delle assenze/ permessi:**

FAMIGLIE:

GIUSTIFICAZIONI: Per le assenze e per i ritardi, i sigg. genitori accederanno al portale tramite le proprie *credenziali – che saranno consegnate dal primo giorno di scuola ai propri figli* - e, dal menù di sinistra, sceglieranno la sezione *Assenze*. Accanto a ciascuna assenza/ritardo/uscita ancora da giustificare (visualizzate in rosso) si troverà il pulsante *Giustifica*.



The screenshot displays the 'Assenze' (Absences) section of a school portal. On the left, a navigation menu includes 'HOME', 'FUNZIONI', 'Compiti', 'Voti', 'Competenze/Obiettivi', 'Assenze', 'Annotazioni', 'Note disciplinari', 'Agenda', and 'Argomenti'. The main content area shows a list of absences with columns for 'Assenze - Uscite anticipate - Entrate in ritardo', a 'Solo Da Giustificare' toggle, and a 'GIUSTIFICA' button. The list includes:

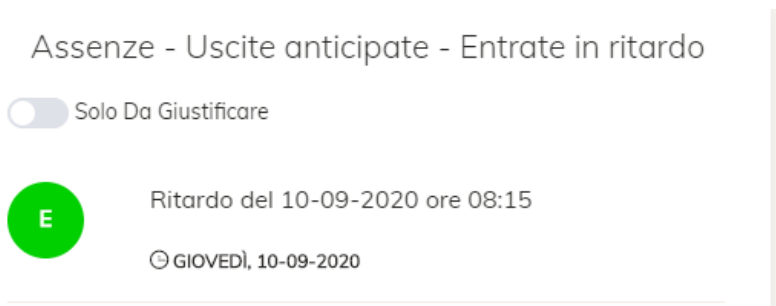
- Ritardo del 10-09-2020 ore 08:15 (marked with a red 'E' and 'GIUSTIFICA' button)
- Uscita anticipata del 10-09-2020 ore 12:00 (marked with a red 'U' and 'GIUSTIFICA' button)
- Assenza del 03-09-2020 (marked with a green 'A')

 Summary cards at the top right show: ASSENZE 2, ENTRATE IN RITARDO 1, and USCITE IN ANTICIPO 1. Below these is a calendar view for the month of September 2020, with a legend for 'Assenze' (red), 'Entrate in ritardo' (purple), and 'Uscite in anticipo' (orange).

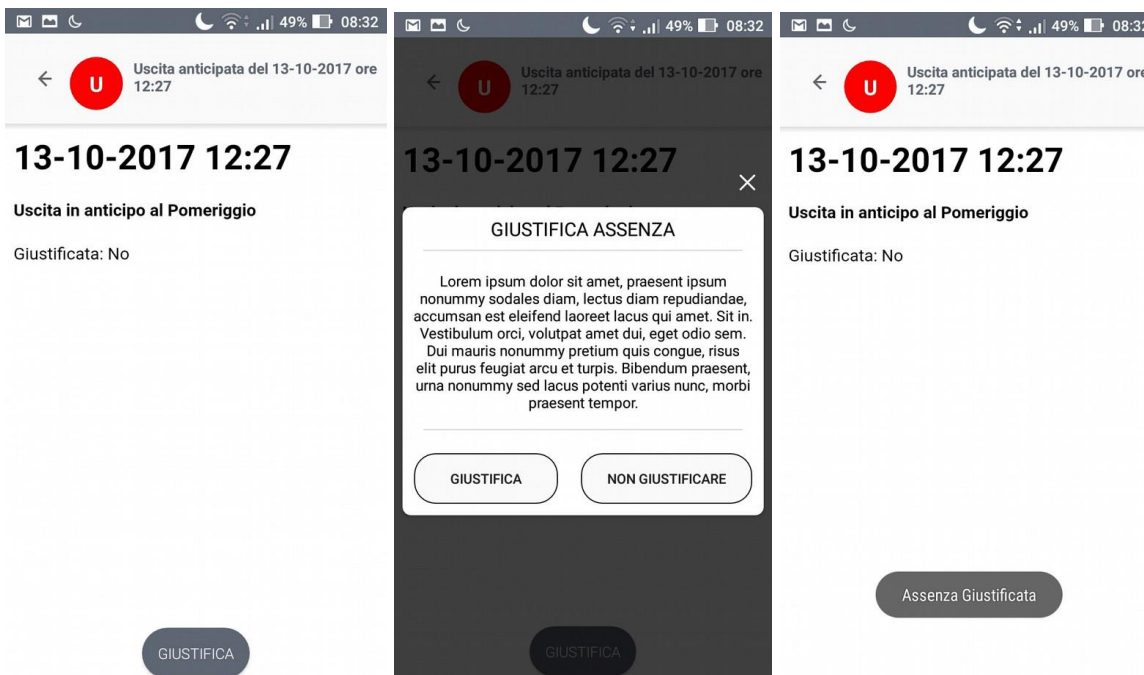
Premerlo per giustificare, quindi confermare la giustificazione.



L'assenza risulterà così giustificata (e sarà visualizzata in verde).



**Nel caso si intendesse utilizzare la App (MasterCom Famiglie), accedere all'app tramite le proprie credenziali e, dal menù *Studente*, scegliere la sezione *Assenze*.
Cliccare sull'assenza/ritardo/uscita ancora da giustificare (visualizzate in rosso).
Premere il pulsante *Giustifica* in basso nella schermata, quindi confermare la giustificazione.
L'assenza risulterà così giustificata (e sarà visualizzata in verde).**



RICHIESTA DI PERMESSI - È possibile chiedere l'uscita anticipata a partire dalle h 12.01 inviando il modulo sotto linkato entro le 07:45 del giorno stesso. Per uscite alle 11.03 il presente modulo di richiesta deve essere inviato entro e non oltre le h 9.00 del giorno precedente l'uscita. Si ricorda che gli studenti potranno uscire anticipatamente solo accompagnati da un genitore. I Collaboratori del DS entro le ore 8.30 comunicano alla portineria i nominativi degli studenti autorizzati e l'orario di uscita degli stessi.
<https://forms.gle/qLy5cDnwTnkRci6H7> .

STUDENTI: Entrata in ritardo: passare il badge all'ingresso, ritirare in Vicepresidenza il tagliando per la riammissione in classe e andare in classe.

DOCENTI: Visualizzano la giustificazione a registro e controllano le presenze degli studenti in aula per gli ingressi posticipati e le uscite anticipate.

- **Comunicazioni alle famiglie**

Saranno solo da parte dell'istituto e on line in Messenger del sistema Mastercom/registo elettronico per il quale saranno attribuite password individuali di accesso ai genitori e agli studenti.

La dirigente riceve le famiglie e da appuntamento scrivendo a preside@liceocrespi.it.

I colloqui con i docenti si terranno pure on line con procedura che viene comunicata all'atto dell'avvio dei colloqui stessi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Boracchi



Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993