



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
**Istituto Tecnico Statale del Settore Economico
Odorico Mattiussi**



Circ. n. 018

Pordenone, 10/10/2017

Agli allievi e ai loro genitori
Ai personale
dell'Istituto

Oggetto: Attivazione giustificazioni online.

Si comunica che i genitori degli studenti e gli studenti maggiorenni possono dal corrente anno scolastico giustificare online le assenze, i ritardi, le uscite anticipate utilizzando il registro elettronico Nuvola e le credenziali di accesso di cui sono già in possesso. La funzione, già abilitata per i genitori lo sarà a breve termine per studenti maggiorenni. **I genitori (e gli studenti maggiorenni) impossibilitati ad utilizzare il registro elettronico dovranno comunicarlo in Segreteria Allievi e riceveranno un libretto personale.**

Si ricorda che le credenziali di accesso sono strettamente personali e garantiscono l'autenticità e la veridicità della giustificazione apposta online; si consiglia pertanto, al fine di garantire la sicurezza dei dati di custodire le credenziali con attenzione e di rigenerarle periodicamente utilizzando la funzione credenziali dimenticate.

Si coglie l'occasione per ricordare le modalità per l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata, coerenti con il Regolamento di istituto:

- **Entrata in Ritardo (primi 5 minuti):** accettazione o non accettazione in classe da parte del docente della lezione della prima ora, senza necessità di autorizzazione scritta;
- **Entrata in Ritardo (entro la 1° ora):** passaggio in portineria per ritirare e compilare modulo di autorizzazione all'entrata con accettazione o non accettazione in classe da parte del docente della prima ora;
- **Entrata in Ritardo (dopo la 1° ora):** passaggio in portineria per compilare e consegnare il modulo di autorizzazione all'entrata. L'accettazione o non accettazione viene accordata da parte del Dirigente Scolastico (o suo delegato);
- **Uscita anticipata (maggioenni):** passaggio in portineria prima dell'inizio delle lezioni per compilare e consegnare modulo di autorizzazione all'uscita; ritiro a ricreazione del modulo firmato dal Dirigente Scolastico o il suo delegato; consegna del modulo firmato al docente in orario per la registrazione dell'uscita su Nuvola;
- **Uscita anticipata (minorenni):** passaggio in portineria prima dell'inizio delle lezioni per compilare e consegnare modulo di autorizzazione; all'arrivo del genitore (o suo delegato in forma scritta) il personale in servizio in portineria provvederà a far firmare il modulo al Dirigente Scolastico (o suo delegato) e chiederà ai collaboratori scolastici al piano di accompagnare lo studente in atrio; il collaboratore consegnerà al docente di classe il modulo di autorizzazione per la successiva registrazione sul registro dell'uscita;
- Con idonea motivazione, da valutarsi di volta in volta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), sarà autorizzata l'uscita anticipata non comunicata già all'inizio delle lezioni.

In allegato una sintetica guida alla giustificazione online.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra ROSSET
(firma autografata sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)

via Fontane, 2 – 33170 Pordenone Tel. 0434/241885/241871 – Fax 0434-21579 – Cod.Fisc. 91039220933

pntd05000e@istruzione.it pntd05000e@pec.istruzione.it

www.itsseodoricomattiussi.gov.it

