



Ministero della pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo  
Rita Levi Montalcini

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (Milano)

☎ 02/95.13.005 - 📠 02/95.14.538 - C.F. 91546550152 - C..M.. MIIC8BF00G

✉ miic8bf00g@pec.istruzione.it - miic8bf00g@istruzione.it

[www.gorgoscuola.edu.it](http://www.gorgoscuola.edu.it)



## Circolare n. 93\_C del 20/11/2020

Ai docenti  
Ai genitori  
Al personale di segreteria  
Al DSGA dell'I.C. Montalcini

**OGGETTO:** Modalità rilevazione assenze orarie e ritardi e relative giustifiche in DDI e in presenza

Si comunica che il Registro Elettronico permette la rilevazione delle assenze e dei ritardi. Per poter inserire le assenze per la singola ora di lezione i docenti sono invitati a segnare tali assenze sul registro tramite lo strumento delle "note", dove troveranno la tipologia di nota "assenza per DDI".

I docenti all'inizio della mattinata sono pregati di verificare le giustificazioni. Si chiede cortesemente ai coordinatori di classe di tenere monitorata la situazione individuale e globale della classe, relativamente a problemi di connessione, telecamere, assenze, assenze orarie, ritardi e giustificazioni e se necessario, contattare le famiglie ed informare il consiglio di classe.

I genitori dovranno giustificare assenze giornaliere e ritardi. Le note per indicare le assenze nelle singole ore, serviranno esclusivamente per i docenti per conteggiare le varie ore di assenza dell'alunno da sommare a quelle già calcolate dal sistema; le note, che verranno viste dal tutore, saranno solo a scopo informativo. Questa modalità resterà attiva fino a quando nel registro non verrà implementata la possibilità di inserimento delle assenze orarie, previsto presumibilmente intorno alla prima metà di dicembre.

I genitori per giustificare l'assenza devono seguire le indicazioni già descritte nella circ. n 72\_S del 05/11/2020

<https://supporto.madisoft.it/portal/it/kb/articles/inserimento-justificazione-assenza-in-area-tutore>

inoltre, devono:

1. compilare il modello "Dichiarazione motivi di assenza" che troveranno nella sezione modulistica a loro dedicata;
2. salvare il modello compilato nel proprio pc;
3. allegare il modello "Dichiarazione motivi di assenza" nell'area giustificazioni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Carmela Valenti

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