



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Castelli"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico, Scuola in Ospedale

Via Cantore, 9 25128 Brescia tel. 030/3700267 fax 030/395206 e-mail segreteria@itiscastelli.it

cod. fiscale 80048510178 - cod. unico fatturazione UFE3MI - cod. ipa istsc_bsiso37004 - cod. mecc. BSIS037004

PEC: bsiso37004@pec.istruzione.it - SITO: www.iiscastelli.edu.it

Circ. 036
Prot. A22/1

Brescia 15.09.2020

Ai docenti

Al D.S.G.A.

Al personale a.t.a.

All'albo

Al sito web

Agli atti

OGGETTO: REGISTRO ELETTRONICO COMPILAZIONE ASSENZE/PRESENZE

Comunico che a seguito di un controllo eseguito ieri circa le presenze/assente degli studenti, al fine di capire come i mezzi pubblici stanno facendo raggiungere agli alunni il nostro Istituto, abbiamo notato qualche imprecisione nella segnalazione delle presenze sul registro elettronico.

Per evitare ulteriori errori ricordiamo quali sono le procedure da seguire:

- 1) Alla prima ora di lezione il docente fa l'**appello** inserendo le presenze o le assenze degli studenti. Questa operazione crea lo stato dell'alunno della giornata, il cosiddetto **STATO GENERALE (P oppure A)**.
- 2) Il docente quando firma la sua ora di lezione **in automatico** il sistema assegna all'ora lo stato generale dell'appello.
- 3) Se uno studente arriva in **ritardo** breve o lungo si creano due situazioni:
 - a) Se il docente non ha ancora firmato deve modificare lo stato generale dello studente (**RB o R**) e poi firmare
 - b) Se il docente ha già firmato, oltre a modificare lo stato generale dello studente, deve modificare anche lo stato della sua ora (**P se è ritardo breve, P o A se è lungo**).
- 4) Se uno studente **esce anticipatamente** si creano due situazioni:
 - a) Se lo studente mostra il libretto con l'uscita autorizzata a un docente delle ore precedenti l'uscita, l'insegnante deve modificare lo stato generale dello studente (**U**), di conseguenza il docente dell'ora successiva firmerà e in automatico lo studente in questione risulterà assente a quell'ora.



THE 2030 AGENDA FOR
SUSTAINABLE DEVELOPMENT





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Castelli"

Istituto Tecnico Settore Tecnologico, Scuola in Ospedale

Via Cantore, 9 25128 Brescia tel. 030/3700267 fax 030/395206 e-mail segreteria@itiscastelli.it

cod. fiscale 80048510178 - cod. unico fatturazione UFE3MI - cod. ipa istsc_bsiso37004 - cod. mecc. BSIS037004

PEC: bsiso37004@pec.istruzione.it - SITO: www.itiscastelli.edu.it

- b) Se lo studente si è dimenticato di mostrare al docente il libretto, ma tale richiesta è stata autorizzata come da segnalazione in agenda, il docente si comporta come nel punto 3a) o 3b).

Per eventuali ulteriori chiarimenti rivolgersi alla vice presidenza con le modalità indicate nella circolare N° 007.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico

Simonetta Tebaldini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93



THE 2030 AGENDA FOR
SUSTAINABLE DEVELOPMENT



<https://sustainabledevelopment.un.org/>