



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI VAL BREMBILLA "GIOVANNI XXIII"
VIA VALLETTA, 22 – 24012 VAL BREMBILLA (BG)
TEL. 0345 98029 - Cod. Fisc. 94015590162 Cod. Mecc. BGIC83000L
sito: www.icvalbrembilla.edu.it e-mail: bgic83000l@istruzione.it

Val Brembilla, 12.11.2020

COMUNICATO N. 134

I.C di VAL BREMBILLA - "GIOVANNI XXIII"
Prot. 0002468 del 12/11/2020
08 (Uscita)

A TUTTE LE FAMIGLIE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI VAL BREMBILLA
AI DOCENTI PRIMARIA E
SECONDARIA

e p.c.

ALLA D.S.G.A.

Oggetto: Assenze e ritardi - Giustificazioni dei genitori tramite registro elettronico

Si comunica che, durante il periodo di didattica a distanza, le assenze, vanno giustificate tramite registro elettronico.

Inoltre si precisa che per gli alunni che si collegano in ritardo alle videolezioni rispetto all'orario stabilito o escono prima dal collegamento, i genitori sono tenuti a giustificare l'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata inviando una mail al docente della disciplina.

Di seguito è riportata la procedura da seguire per giustificare tramite computer o tramite App.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof.ssa Maristella CARROZZO*)
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993

PROCEDURA DI GIUSTIFICAZIONE ON LINE TRAMITE COMPUTER

Accedere all'area famiglia utilizzando il link <http://www.argofamiglia.it/> oppure il sito web della scuola.

Cliccare sul pulsante Accedi e inserire il codice scuola SC 15276 e le proprie credenziali (utente e password)



Nella sezione **Servizi alunno**, cliccare sul tasto relativo alla gestione delle assenze




Nella finestra di riepilogo, gli eventi da giustificare (assenze, ingressi e uscite) saranno contrassegnati dall'icona  (fig.1) Cliccando sul pulsante Giustifica, si aprirà il pannello per selezionare gli eventi che si vogliono giustificare, eventualmente inserendo la motivazione (non obbligatoria) (fig.2).



fig.1



fig.2

Al termine dell'operazione, gli eventi giustificati non saranno più contraddistinti dall'icona 

PROCEDURA DI GIUSTIFICAZIONE ON LINE TRAMITE APP

Avviare l'app Didup Famiglia e selezionare la voce di menù **Assenze giornaliere**



Nella finestra di riepilogo assenze, gli eventi da giustificare saranno contrassegnati dall'indicazione in rosso

Da giustificare. Selezionare la voce Giustifica.



fig.1



fig.
2

Nella successiva finestra, è possibile inserire la motivazione e selezionare la voce *Salva* (fig.1); in caso di eventi multipli, prima del salvataggio selezionare gli eventi che si desiderano giustificare (fig.2).

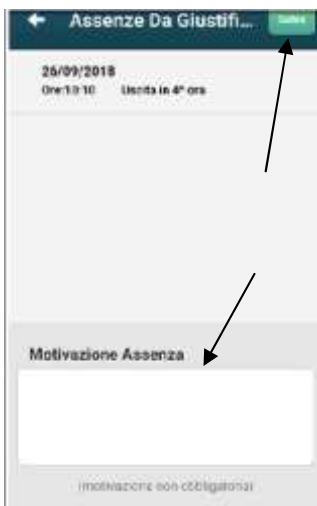


fig.1

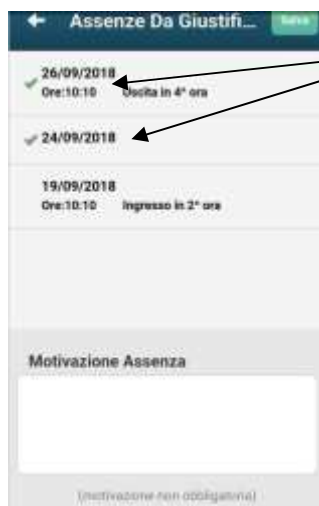


fig.2

Al termine dell'operazione, gli eventi giustificati non saranno più indicati come *Da Giustificare*

