



VINCENZO  
**LANZA**  
LICEO CLASSICO STATALE



**UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*COMUNICAZIONE N° 4 del 10 gennaio 2017*

Ai Sigg. Docenti

Al Direttore SS.GG.AA.  
Dott.ssa Adonella Arpaio

Ai Collaboratori Scolastici

**Oggetto:** procedura per la registrazione delle assenze degli alunni nelle classi

Il Dirigente Scolastico ricorda che per avanzare nel processo di completa dematerializzazione delle attività della scuola e per un'informazione in tempo reale alle famiglie, è necessario seguire la seguente procedura per la registrazione delle assenze degli alunni. **Tale procedura partirà da lunedì 16 gennaio 2017.**

1. Il Docente della seconda ora registrerà le assenze e gli ingressi posticipati degli alunni sul tablet che gli verrà recapitato dal Collaboratore Scolastico in classe durante la sua ora di lezione. Il Collaboratore scolastico, appena terminate le operazioni di registrazione delle assenze, avviserà immediatamente la segreteria didattica. I tablet verranno ricaricati e custoditi a cura dell'Assistente Tecnico Michele Savino o dell'Assistente Tecnico Elvira Iannelli, in caso di assenza del primo.
2. Il Docente della prima ora **non dovrà inserire** le assenze nel registro di classe, né in quello personale, in quanto già fatto dal docente della seconda ora, **mentre dovrà apporre** regolarmente la sua firma nel registro di classe. La firma, naturalmente deve essere apposta da ogni docente.

**Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Lanza - Perugini"**

[fgis03800p@istruzione.it](mailto:fgis03800p@istruzione.it) - [fgis03800p@pec.istruzione.it](mailto:fgis03800p@pec.istruzione.it)

**C.F. 94090720718**

3. Il personale della segreteria didattica comunicherà alle famiglie le assenze entro le ore 11:00.

Si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF. GIUSEPPE TRECCA**

\* FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA,  
AI SENSI DELL'ART. 3, CO. 2, DEL D. LGS. 39/1993