



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CHINO CHINI"

Via Pietro Caiani, 68 - 50032 Borgo San Lorenzo (Fi)

Tel. 055.8459.268 - Fax 055.8495.131

Sito Web: www.chinochini.edu.it - E-mail: fiis02300n@istruzione.it - PEC fiis02300n@pec.istruzione.it

Codice meccanografico FIIS02300N - Codice fiscale 90001330480

Corsi diurni e istruzione per adulti

*Istruzione Professionale: Industria e Artigianato per il Made in Italy, Manutenzione e Assistenza Tecnica,
Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale, Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera*

Istruzione Tecnica: Istituto Tecnico per il Turismo



Circolare n. 81

Borgo San Lorenzo, 16 ottobre 2025

Alla cortese attenzione

Famiglie e responsabili genitoriali
Studentesse e studenti maggiorenni corso diurno.

p.c. Alla cortese attenzione

Studenti e studentesse, docenti, personale ATA.

Oggetto: giustificazioni assenze.

A partire dal 20 ottobre 2025 le giustificazioni delle assenze saranno fatte dai titolari della responsabilità genitoriale tramite registro elettronico.

E' possibile visionare il manuale del registro elettronico, versione web e app, sul sito della scuola seguendo il percorso *Servizi \ Famiglie e studenti \ Registro elettronico genitori* a metà videata si trova la sezione "documenti".

In calce alla presente una sequenza di videate per un rapido utilizzo.

Non è prevista specifica modalità per giustificazione assenze in autonomia (ovvero utilizzando credenziali di accesso studenti) per le studentesse e gli studenti maggiorenni. Pertanto le giustificazioni tramite registro elettronico potranno essere fatte con la procedura illustrata sopra, in alternativa lo studente e la studentessa potrà continuare a giustificare mediante libretto cartaceo.

Cordiali saluti.

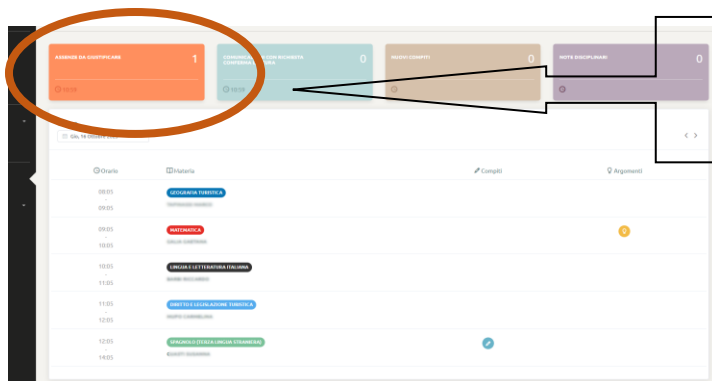
Resp. procedimento: prof. Filippo Margheri

Il dirigente scolastico
Gian Lodovico Miari Pelli Fabbroni

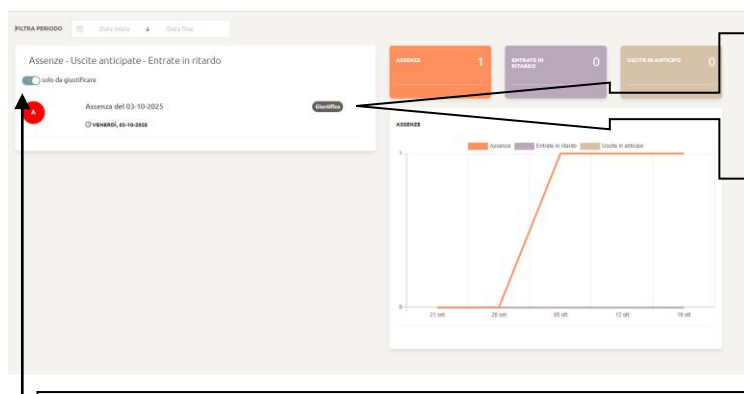
GIAN LODOVICO MIARI PELLI FABBRONI
16.10.2025 13:02:40 CEST

Agenzia Formativa Certificata





Videata principale
 Cliccare su Assenze da giustificare



Individuata la assenza cliccare su
 “Giustifica”

Selezionando/deselezionando “solo da giustificare” saranno visibili le sole assenze da giustificare o tutte le assenze.

Selezionare la motivazione tra
 quelle proposte oppure “altro”
 e inserire testo

Si conferma la procedura