



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)

GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA (OPZIONE MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI) - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - LICEO DELLE SCIENZE UMANE (OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE)

(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

tel. 069596434 (VALMONTONE), 06121126825 (COLLEFERRO), 06121126845 (SEGNI)

fax 0667663930 (VALMONTONE), 060667663929 (COLLEFERRO), 0667663930 (SEGNI)

C. F. 95036960581

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



Circolare n° 261

Valmontone 31/03/2023

- Al Personale Docente;
 - Alle Famiglie;
 - Agli Studenti;
 - Al sito web;
 - Agli Atti.

Oggetto: Uso del Registro elettronico, consigli da dare alle famiglie per un corretto utilizzo delle comunicazioni. Uscite anticipate.

Al fine di evitare difformità nell'utilizzo del Registro elettronico e, principalmente, un uso assolutamente inadeguato, specie da parte dei genitori **riguardo le uscite anticipate degli studenti**, è utile ribadire non solo le operazioni per il suo corretto utilizzo da parte di famiglie e docenti ma, principalmente, far comprendere ai genitori il valore di notifica di ciascuna delle comunicazioni contenute sia in bacheca che in note.

- **Indicazioni per Famiglia / Tutore legale**

Il Registro elettronico è l'unico strumento a disposizione delle famiglie / tutori legali per gestire assenze, ritardi, uscite anticipate, colloqui con i docenti e comunicazioni degli studenti.

Le credenziali per l'accesso (utente e password) e il PIN (per le giustificazioni e le autorizzazioni) vengono forniti dalla Segreteria didattica, sia ai vecchi iscritti (quelli che hanno perso le credenziali) sia ai nuovi iscritti. Questi dati devono essere custoditi dalla famiglia/tutore legale in maniera accorta

e riservata; i minori non sono autorizzati alla gestione del PIN. Gli studenti maggiorenni possono invece richiedere il PIN personale in Segreteria didattica.

Situazione relativa alle presenze

Attraverso il Registro elettronico si può consultare la situazione relativa alle presenze, alla didattica, alle comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico, si raccomanda pertanto un accesso quotidiano. Le operazioni richieste alle famiglie / tutori legali, che devono essere compiute prontamente, secondo il Regolamento scolastico in vigore, sono le seguenti:

- Giustificazione di assenze / ritardi / uscite anticipate
- Lo studente deve essere giustificato utilizzando l'apposita funzione.

Visualizzazioni relative a comunicazioni ingressi posticipati o uscite anticipate

La famiglia è tenuta a prendere visione delle comunicazioni relative agli ingressi posticipati o alle uscite anticipate del proprio figlio/a o dell'intera classe nelle apposite sezioni del Registro elettronico. La comunicazione vale come notifica. A tal uopo è necessario rendere edotti le famiglie di tale funzioni e delle responsabilità in capo a loro.

Uscite anticipate

In caso di uscita anticipata, gli studenti minori devono essere autorizzati nella sezione “ *Permessi autorizzati*”, che deve essere predisposta dalla famiglia anticipatamente e **devono essere prelevati da un genitore o delegato (con delega depositata in Segreteria).**

Il docente , per lo studente che esce, deve indicare con la spunta “*Uscita anticipata*” del Registro elettronico, ora di lezione e orario.

Gli studenti maggiorenni possono chiedere di uscire senza autorizzazione del genitore, indicando la richiesta sul Registro elettronico.

Il Dirigente Scolastico

F.to *Prof.ssa Maria Benedetti*

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 § 2 del D.Lgs. 39/93
