



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPrensIVO "L. CAMPANARI"**

Via Monte Pollino, 39/45 - 00015 Monterotondo (RM)

Distretto 32 – Cod. Mec. RMIC88700G – Cod. Fiscale 97198510584

☎ 06/90085460

@ 06/9004032



[RMIC88700G@istruzione.it](mailto:RMIC88700G@istruzione.it)

[www.loredanacampanari.gov.it](http://www.loredanacampanari.gov.it)

Monterotondo 5 febbraio 2018

Circolare n. 99

Alle Famiglie degli alunni  
E p.c. Ai docenti  
Scuola Secondaria di I grado  
Albo – Sito Web  
Agli Atti

### **Oggetto: Giustificazioni delle assenze e prenotazione dei colloqui con i docenti tramite RE**

A partire dal 25 Gennaio scorso, con l'apertura del RE alle famiglie, la giustificazione delle assenze e dei ritardi degli studenti così come la prenotazione ai colloqui con i docenti ( nelle settimane già definite ), potrà essere fatta solo on line, tramite il registro elettronico sul sito della scuola.

A tal fine, i genitori che non hanno ancora ritirato le credenziali di accesso e il PIN necessario ad effettuare le giustificazioni, sono invitati a recarsi in orario di ricevimento presso la Segreteria didattica dell'Istituto.

I documenti giustificativi dell'assenza o del ritardo (es. certificati medici, terapie,... ) dovranno essere consegnati al docente della 1 ora al momento del rientro a scuola.

**E' necessario che i genitori conservino separatamente le credenziali di accesso (CODICE UTENTE e PASSWORD) e il PIN**, in quanto le prime consentono l'accesso al registro elettronico nella sezione che contiene le informazioni relative agli studenti, **il PIN invece costituisce a tutti gli effetti la firma elettronica di chi esercita la patria potestà e permette di compiere le procedure di giustificazione, è personale e utilizzabile dal solo genitore che lo ritira.**

Il ritiro del codice PIN impegna il genitore all'utilizzo corretto ed esclusivo delle credenziali informatiche per la giustificazione on-line delle assenze di qualsiasi natura del proprio figlio/a, rendendolo responsabile di eventuali falsificazioni o usi impropri delle stesse da parte di altri soggetti.

Si raccomanda pertanto di custodire il PIN con la massima attenzione.

#### **Procedura per giustificare le assenze:**

1. Accedere al RE con le proprie credenziali dal sito dell'Istituto;
2. Cliccare su "Assenze";
3. Le assenze da giustificare sono quelle che nella colonna "Giustificazione" hanno un riquadro • ;
4. Per giustificare l'assenza, cliccare sul riquadro • fino alla comparsa del segno di spunta;
5. Per salvare la giustificazione, cliccare sul dischetto in alto a destra;
6. Apparirà un riquadro con la richiesta di inserimento del PIN, inserire il PIN e premere ok;
7. A questo punto l'assenza è giustificata.

#### **Procedura per la prenotazione dei colloqui**

Le prenotazioni per i colloqui con i docenti vanno effettuate esclusivamente utilizzando il **Registro elettronico**. I ricevimenti antimeridiani dei genitori avranno luogo presso la sede indicata dal docente secondo il calendario settimanale pubblicato sul sito.

1. accedere al RE con le proprie credenziali dal sito dell'Istituto;
2. cliccare sull'icona "Prenotazione colloqui";
3. selezionare dal calendario, proposto in automatico, l'insegnante e la data in cui si intende prendere appuntamento, facendo attenzione che corrisponda alle settimane di ricevimento programmate . Eventuali prenotazioni al di fuori del calendario pubblicato per i ricevimenti antimeridiani non saranno prese in considerazione;
4. il sistema evidenzia il numero di prenotazioni disponibili per quel giorno. Superato il limite massimo, il sistema permetterà prenotazioni solo per le settimane successive. Si raccomanda di prenotarsi solo nell'arco di due settimane;
5. le prenotazioni saranno prese in considerazione solo se effettuate entro le 24 ore precedenti al colloquio.

All'atto della prenotazione il sistema invierà una mail di conferma al genitore, all'indirizzo di posta elettronica comunicato alla scuola.

Assicurarsi prima del colloquio che non sia pervenuta una mail di disdetta, dovuta a problematiche personali del docente o organizzative della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Luca Rinaldo Villani