



Istituto Istruzione Superiore  
**Renato Cartesio**  
Olevano Romano

10 Novembre 2023

**Circolare numero 54**

## **Circolare N. 54 Utilizzo registro elettronico**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "R. CARTESIO"** Via San Martino Annunziata, 21 – 00035 Olevano Romano C.F. 93008750585 C.M. RMIS02800X email: [rmis02800x@istruzione.it](mailto:rmis02800x@istruzione.it) pec: [rmis02800x@pec.istruzione.it](mailto:rmis02800x@pec.istruzione.it) SCUOLE ASSOCIATE LICEO SCIENTIFICO "R. CARTESIO" OLEVANO ROMANO TEL 06.121126140 FAX 069562350 I.T.I.S. "G. BOOLE" via P. NENNI s.n.c. GENAZZANO TEL. 06. 121126480 Fax 069578714

Olevano Romano, 10 Novembre 2023

Circolare n.54

Ai genitori

Ai Docenti Agli studenti Al personale ATA Al DSGA

### **Oggetto: utilizzo registro elettronico**

Al fine di evitare difformità nell'utilizzo del Registro elettronico e, principalmente, un uso assolutamente inadeguato, specie da parte dei genitori, 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.**

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.

### **Autorizzazioni**

In caso di entrata posticipata / uscita anticipata disposta dalla scuola, gli studenti minori devono essere autorizzati nella sezione Permessi autorizzati. Viene richiesta l'autorizzazione anche per l'entrata alla

seconda ora di lezione (Programmata e non imputabile ai ritardi dei mezzi di trasporto) o per il rientro, che deve essere predisposta dalla famiglia anticipatamente.

**Riguardo le uscite anticipate, la richiesta va effettuata dalla famiglia nell'apposita sezione Permessi autorizzati sul RE; autorizzerà l'uscita il docente presente in classe in quel momento. Non sono necessarie ulteriori autorizzazioni da parte del dirigente scolastico o suo delegato.**

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

Il Dirigente scolastico Prof. **Gianfranco Trombetta** Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993