



# ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

e-mail: [segreteria@icaresegelsi.it](mailto:segreteria@icaresegelsi.it)

posta ministeriale: [miic8ec00x@istruzione.it](mailto:miic8ec00x@istruzione.it) - posta certificata: [miic8ec00x@pec.istruzione.it](mailto:miic8ec00x@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio: UFSJV2 codice fiscale: 93545200151 - cod. mecc. MIIC8EC00X

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara DUTTI

Circolare n° 7 – 30/09/2020

AI SIGG. GENITORI DEGLI ALUNNI

Scuola dell'Infanzia "Peter Pan"

Classi 2°-3°-4°-5° Scuola Primaria "Don Gnocchi" – "Pascoli"

Classi 2° - 3° Scuola Secondaria "Pellico"

AI DOCENTI

Oggetto: modalità giustificazione assenze, ritardi e uscite anticipate

A partire dal corrente anno scolastico le giustificazioni delle assenze, i ritardi e uscite anticipate degli alunni, verranno effettuati esclusivamente on line tramite Registro Elettronico con l'utilizzo del PIN. In allegato è possibile visualizzare la GUIDA.

Si ricorda che le credenziali di accesso e soprattutto il PIN, sono strettamente personali e garantiscono l'autenticità e la veridicità della giustificazione effettuata online.

La scuola declina ogni responsabilità derivante da un uso improprio delle credenziali di accesso che non possono essere fornite agli studenti.

I genitori degli alunni della Scuola dell'infanzia "P.PAN" e delle CLASSI PRIME:

- Scuola primaria "DON GNOCCHI" – "PASCOLI"
- Scuola secondaria di I grado "SILVIO PELLICO" **sono già in possesso delle credenziali di accesso al Registro elettronico e del PIN.**

Per le classi successive saranno fornite **le nuove password con i relativi PIN.**

Al fine di attivare la procedura per le classi 2°-3°- 4° - 5° della scuola PRIMARIA e 2\* – 3° della SCUOLA SECONDARIA si chiede di verificare sul Registro Elettronico alla voce "Anagrafico" la correttezza dell'indirizzo email e la corrispondenza al genitore (la schermata cambia a seconda di chi ha effettuato l'accesso al RE).

**Solo nel caso si riscontri un indirizzo email errato o non più attivo si chiede di segnalarlo tempestivamente con una mail all'indirizzo [alunni@icaresegelsi.it](mailto:alunni@icaresegelsi.it)**

I genitori degli studenti sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, attraverso la presa visione costante del Registro Elettronico e la corretta gestione del servizio delle giustificazioni on line.

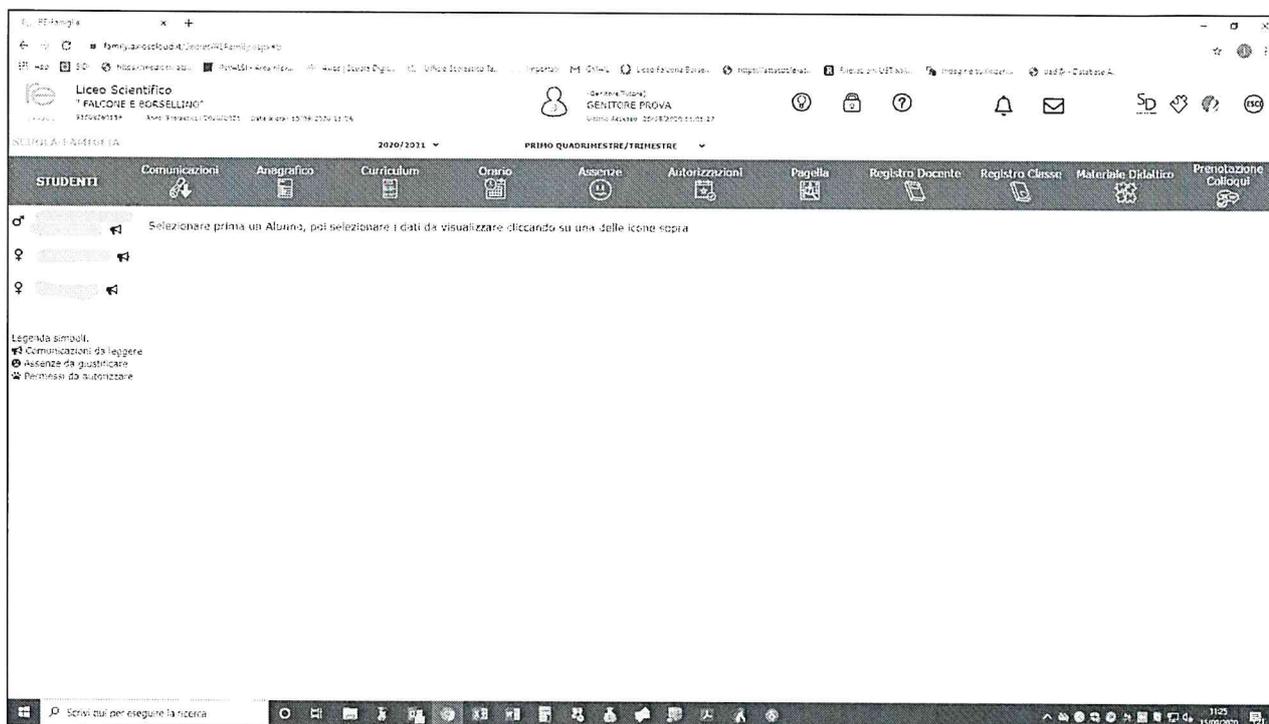
Il Dirigente Scolastico reggente  
Prof. Graziano PALMA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)

## ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

Cliccando su:

- **"Anagrafico"**: è possibile visualizzare i propri dati anagrafici e quelli del proprio figlio (questa schermata cambia a seconda di chi ha effettuato l'accesso al Registro Elettronico).  
**Verificare la presenza e la correttezza dell'indirizzo e-mail**, importante per il recupero della password nel caso venga smarrita.
- **"Curriculum"**: appare il curriculum di studio dell'alunno.
- **"Assenze"**: viene mostrato il riepilogo delle assenze, delle uscite anticipate e dei ritardi (per le modalità di giustificazione, vedi oltre).
- **"Registro docente"**: sono riportate le valutazioni.
- **"Registro di classe"**: è possibile visualizzare, per ciascun giorno, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati, assenze/ritardi/uscite ed eventuali note disciplinari.



## Assenze (giustificazione)



Cliccando su "Assenze", apparirà una maschera in cui sarà possibile tenere sotto controllo assenze, uscite anticipate e ritardi dell'alunno.

Apparirà una maschera simile alla seguente:

Data	Tipo assenza	Giustificazione
02/12/2015	Ritardo [09:15]	<input type="checkbox"/>
27/11/2015	Assenza	Si
26/11/2015	Assenza	Si
25/11/2015	Assenza	Si
24/11/2015	Ritardo [08:55]	Si
01/10/2015	Uscita [12:45]	Si

La colonna "Giustificazione" permette di vedere se l'assenza, il ritardo o l'uscita anticipata siano giustificati.

Il "SI" indica che l'evento è stato giustificato.

Se l'evento non è stato ancora giustificato, si visualizzerà una casella vuota .

Il genitore/tutore ha la possibilità di giustificare l'evento spuntando la casella e salvando (per salvare, cliccare sull'apposita icona posta in alto a destra ).

Dopo il salvataggio, il programma chiederà di inserire il PIN fornito dalla segreteria scolastica:

Digitare il proprio PIN

Ok Annulla

Qualora il genitore/tutore non abbia ricevuto il PIN o lo abbia smarrito, deve contattare la Segreteria Didattica per farlo rigenerare.

**NB** Il Dirigente Scolastico ha facoltà:

- di abilitare la giustificazione delle assenze anche da parte degli alunni maggiorenni;
- di inibire la possibilità di giustificare assenze/ritardi/uscite anticipate in caso di abusi.

# PERMESSI AUTORIZZATI

- Aprire dal registro elettronico il menu autorizzazioni



658 Selezionare prima un Alunno, poi selezionare i dati da visualizzare cliccando su una delle icone sopra

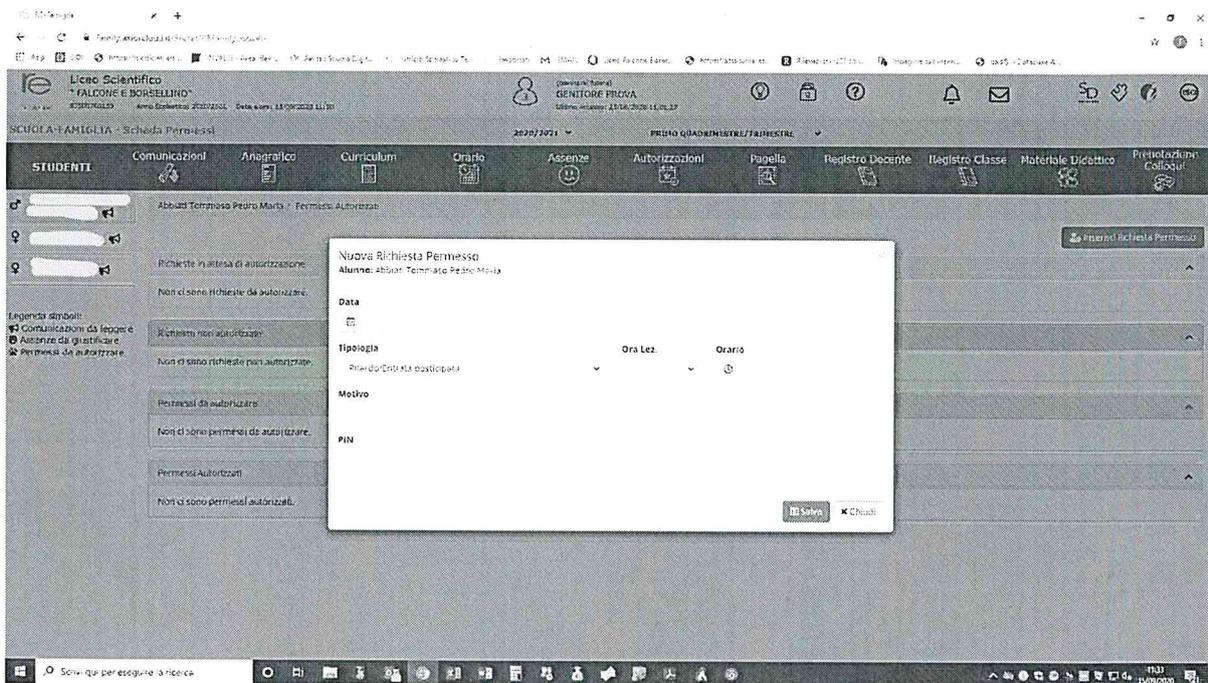
leggere -  
care  
223re

STUDENTI

STUDENTI	Comunicazioni	Anagrafico	Curriculum	Orario	Assenze	Autorizzazioni	Pagella	Registro Docente	Registro Classe	Materiale Didattico	Prenotazione Colloqui
♂						Abbate Tommaso Pietro Maria					
♀						Bullone e altri di autorizzazione					
♀						Non ci sono richieste da autorizzare					

Legenda simboli:  
📄 Comunicazioni da leggere  
📅 Assenze da giustificare  
📄 Permessi da autorizzare

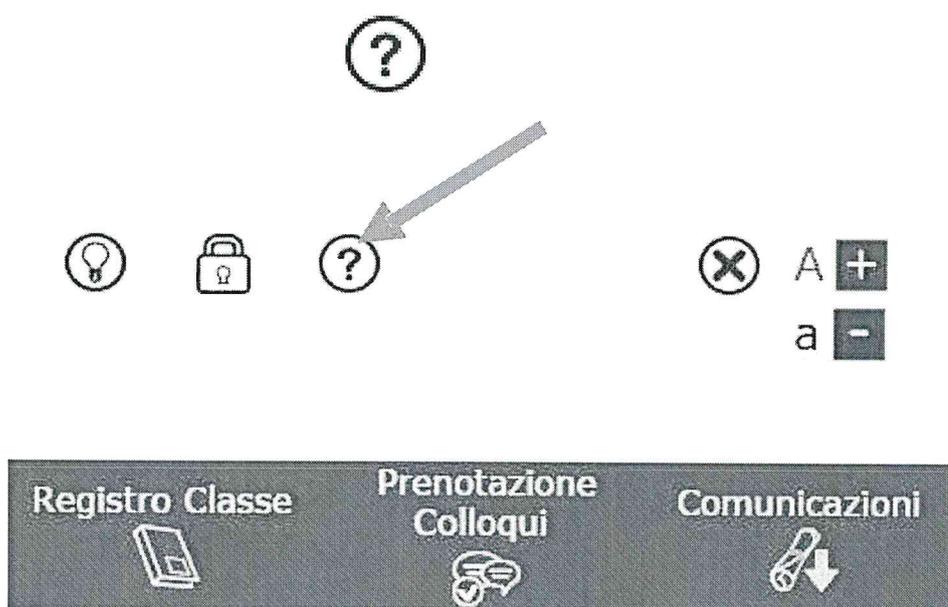
Non ci sono richieste non autorizzate.  
Permessi da autorizzare.  
Non ci sono permessi da autorizzare.  
Permessi Autorizzati.  
Non ci sono permessi autorizzati.



- Alla schermata Richiesta permesso compilare la maschera :  
come da esempio
- data: es: 27 /09/2020
- tipologia : uscita anticipata alle 12.10
- ora di lezione: 5
- orario: 12.10
- motivo; personale
- codice pin
- ed infine salvare e chiudere

## Guida on-line

Dopo aver eseguito l'accesso, in caso di dubbi e/o chiarimenti è possibile consultare la guida on-line da qualsiasi sezione del Registro Elettronico cliccando sull'icona del punto interrogativo:



Dal menu orizzontale, cliccando su "**Registro elettronico**" sarà possibile scaricare anche una breve guida in pdf.