



LICEO SCIENTIFICO STATALE "V. VECCHI"  
Via Grecia, 12– Tel. 0883/507979 Fax 0883/959725 - 76125 TRANI (BT)  
Codice meccanografico BAPS11000R - Codice fiscale 83002450720  
p.e.c.: [baps11000r@pec.istruzione.it](mailto:baps11000r@pec.istruzione.it) e.mail: [baps11000r@istruzione.it](mailto:baps11000r@istruzione.it)

Prot. n. 3820/A11

Trani, 14/10/2017

**COMUNICAZIONE N. 40 (DOCENTI)  
N. 20 (ALUNNI)  
N. 41 (ATA)**

AI DOCENTI

AGLI ALUNNI

AI GENITORI

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

SITO WEB DELLA SCUOLA

SEDE

**Oggetto: Implementazione funzionalità RE- Giustificazione assenze/ritardi on line**

Si comunica che allo scopo di favorire la comunicazione Scuola/Famiglia, il Liceo Vecchi ha già dal decorso anno scolastico provveduto ad attivare, mediante il Registro Elettronico ( ON LINE ), i seguenti servizi :

- Prenotazione dei colloqui settimanali con i docenti in orario antimeridiano
- Prenotazione attività di sportello didattico permanente in definiti giorni della settimana

A partire dalle assenze e dai ritardi che dovessero effettuarsi dal giorno 13 novembre 2017, sarà possibile la giustificazione on line tramite Registro Elettronico.

Per consentire l'accesso delle Famiglie al nuovo servizio , di cui sopra, sarà necessario dotarsi di PIN che i Genitori personalmente riceveranno dai singoli coordinatori in occasione delle votazioni per il rinnovo dei consigli di classe (componente Genitori ), fissate per VENERDI' 27 OTTOBRE 2017 ( dalle ore 16.00 alle ore 17.00 )

Si precisa in merito quanto segue :

- I Genitori che fossero impossibilitati a prelevare il PIN sopra richiamato nel giorno previsto potranno farlo successivamente presso l'Ufficio di segreteria ( da lunedì a sabato : ore 10.00 – 12.00), in ogni caso di norma **entro il 6 novembre 2017**
- E' necessario, per ragioni di sicurezza, tenere il PIN separato dalla PWD di accesso al RE **Il PIN, infatti, costituisce a tutti gli effetti la firma elettronica di chi esercita la patria**

**potestà e permette di compiere le procedure di giustificazione. Si raccomanda pertanto di custodire il PIN con la massima attenzione.**

- In fase di avvio della nuova procedura, sarà possibile ricevere supporto alle operazioni di cui sopra, presso il nostro Ufficio di segreteria ( A.A. Annacondia)

#### OPERATIVITA' ( GENITORI )

- **Sarà cura degli stessi Genitori giustificare personalmente a Scuola ogni quinta assenza.**
- In caso di assenze che prevedano il rilascio di certificato medico, lo stesso sarà consegnato a Scuola dall'alunno, al suo rientro, secondo prassi consolidata
- Il libretto per la giustificazione delle assenze in formato cartaceo, in possesso delle famiglie, sarà utilizzato in via residuale per casi eccezionali che, per il corrente a.s., dovessero verificarsi, e saranno tempestivamente segnalati nonché debitamente motivati al coordinatore di classe.

#### OPERATIVITA' ( DOCENTI )

- Ogni docente della prima ora di lezione controllerà sul *RE* la gestione e la corretta applicazione di ogni giustificazione ( assenza/ritardi) sollecitandone l'effettuazione entro e non oltre 48 ore dall'assenza dello studente.
- Il coordinatore, supporterà l'azione e assicurerà un monitoraggio settimanale dello stato delle assenze e dei ritardi in relazione agli alunni della classe di riferimento, segnalando tempestivamente alle Famiglie eventuali irregolarità rilevate.

Situazioni particolari saranno sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Responsabile delle operazioni : Prof. De Iulius G.

Gli alunni informeranno i Genitori della presente comunicazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela TANNIOIA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lvo n. 39/1993)