



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520 Fax 0648916007
IX DISTRETTO - Cod. Mecc.RMPC17000D - C.F. 80209610585

e-mai: rmpe17000d@istruzione.it pec: rmpe17000d@pec.istruzione.it
sito web: liceopiloalbertelli.gov.it

CIRCOLARE N. 06
del 30/09/2020

AGLI STUDENTI
AI GENITORI
AI DOCENTI

Oggetto: guida al Registro Elettronico Famiglie

Si informa che è attivo online il sistema di registrazione e giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate degli studenti.

Per accedere a tale funzione è necessario che i genitori ottengano le credenziali per l'accesso al registro elettronico famiglie.

CREDENZIALI DI ACCESSO REGISTRO ELETTRONICO

La seguente guida ha lo scopo di indicare la corretta procedura per ottenere le credenziali necessarie:

- ☐ Aprire qualsiasi browser e digitare www.liceopiloalbertelli.gov.it
- ☐ Accedere all'area "Registro Elettronico Famiglie"
- ☐ Cliccare sulla scritta "RE"
- ☐ Nell'area "codice utente/indirizzo mail" inserire l'indirizzo e-mail comunicato in segreteria all'atto dell'iscrizione dello studente
- ☐ Cliccare su "password dimenticata?"
- ☐ Riceverete automaticamente una e-mail contenente:
 - Codice utente
 - Password
 - Codice pin

GIUSTIFICAZIONI

La seguente guida ha lo scopo di indicare la corretta procedura per giustificare eventuali assenze, ritardi ed uscite anticipate:

- ☐ Aprire qualsiasi browser e digitare www.liceopiloalbertelli.gov.it
- ☐ Accedere all'area "Registro Elettronico Famiglie"
- ☐ Cliccare sulla scritta "RE"
- ☐ Inserire il codice utente e la password
- ☐ Cliccare sull'icona "Assenze"
- ☐ Selezionare assenza/ritardo/uscita anticipata da giustificare
- ☐ Cliccare l'icona "Salva"
- ☐ Inserire il pin
- ☐ Cliccare ok

In caso di assenze/ritardi le giustificazioni devono pervenire entro i 5 giorni.

AUTORIZZAZIONI PERMESSI

La seguente guida ha lo scopo di indicare la corretta procedura per giustificare eventuali permessi autorizzati disposti dalla scuola (es. entrata in seconda ora o uscita anticipata per mancanza docente etc.)

- ☐ Aprire qualsiasi browser e digitare www.liceopiloalbertelli.gov.it
 - ☐ Accedere all'area "Registro Elettronico Famiglie"
 - ☐ Cliccare sulla scritta "RE"
 - ☐ Inserire il codice utente e la password
 - ☐ Cliccare sull'icona "Autorizzazioni" ☐
- Cliccare su "autorizza"
- ☐ Inserire il pin
 - ☐ Cliccare ok

I permessi da autorizzare verranno comunicati verbalmente agli studenti e riportati sul Registro Elettronico dal docente. La mancata autorizzazione al permesso per uscita anticipata non permetterà allo studente di uscire di dalla scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Antonio VOLPE)

Firma autografa omessa ai
sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993