



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Rosa LuXemburg



ISTITUTO PROFESSIONALE indirizzi SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE e SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO

ISTITUTO TECNICO AGRARIO-GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

LICEO ARTISTICO indirizzi GRAFICA e AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE - Sede Acquaviva

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA - Sede Casamassima

ACQUAVIVA, 5 SETTEMBRE 2023

AI SIGG. DOCENTI
AL DSGA

COMUNICAZIONE N. 5

Oggetto: firma presenze sul RE (sezione Registro elettronico di classe) e comunicazione presenza in classe alunni non in elenco

In vista dell'avvio delle lezioni e ai fini della loro corretta registrazione, si ricorda che, **in caso di ora in compresenza fra due docenti di discipline curricolari**, nella videata *Nuova firma* nella sezione **Registro di classe** del Registro elettronico, **il docente in compresenza** dovrà firmare:

- 1) indicando in maniera corretta l'ora/le ore di lezione in cui è in compresenza;
- 2) selezionando la voce "Compresenza" dal menu a tendina del campo *Tipo firma*;
- 3) riportando nel campo *Materia*, la disciplina del docente titolare dell'ora **NON la propria disciplina**.

Il rispetto di questa procedura è estremamente importante ai fini del computo finale del monte ore di assenza degli studenti. **Solo in questo caso, infatti, l'assenza dell'alunno sarà calcolata di un'ora e non di due.**

Sede Centrale - Via Primocielo c.n., 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - tel. +39 080 759 251 – fax. +39080759253

Sede Succursale - Via Albert Einstein, 5, 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) – tel. e fax +39 080 759 246

Sede IPSSEOA – via G. Deledda, 70010 Casamassima (Ba) – tel. e fax +39 080 926 3129

www.rosaluxemburg.edu.it

E MAIL: bais033007@istruzione.it - POSTA CERTIFICATA: bais033007@pec.istruzione.it

Qualora il docente compresente, sbagliando procedura, dovesse riportare nel campo *Materia* la propria disciplina, il sistema considererà l'alunno X assente in due discipline, quella del docente titolare della lezione e quella del docente compresente: pertanto, calcolerà due ore di assenza.

Il docente coordinatore dovrà periodicamente verificare il numero delle ore di assenza giornaliera della classe ed comunicare in Segreteria didattica eventuali anomalie.

Altresì dopo l'appello giornaliero di classe è indispensabile comunicare ai rispettivi uffici di Segreteria l'eventuale presenza in classe di alunni non inseriti in elenco nel Registro elettronico.

Confidando nella fattiva collaborazione di tutto il personale docente, si ricorda che il Manuale del Registro Elettronico è disponibile per tutti docenti nel Registro Elettronico, cliccando su *Profilo utente* e, nel successivo menu a tendina, alla sezione *Guide e faq*.

Gli aggiornamenti successivi a quella versione del Manuale vengono visualizzati di default quando si accede al RE.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Rocco Fazio

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. N. 93/1993)