



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometra Statale "CARLO MATTEUCCI"

Via delle Vigne Nuove, 262 – 00139 Roma tel. 06121123705

Succ. Via Roberto Rossellini, 7 - 00137 Roma - tel. 06121123725

Cod. Mecc.: RMTD65000G - Distretto Scolastico XII - Codice Fiscale: 80201790583 - Codice Univoco Ufficio: UFR82P [Sito web:](#)

www.itcmatteucci.edu.it - E-mail: RMTD65000G@istruzione.it - PEC: RMTD65000G@pec.istruzione.it

COMUNICATO 11

**Alle famiglie degli studenti
Ai docenti**

Oggetto: Giustificazioni on line e conferma da parte del docente

Si riportano le indicazioni per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi tramite il Libretto web previsto dal Registro ClasseViva. Con l'occasione, si ricorda che le giustificazioni per le assenze e i ritardi devono essere apposte sul RE entro il giorno successivo alla data dell'evento che deve essere giustificato. Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a regolarizzare tempestivamente, in quanto il reiterato comportamento manchevole sarà considerata una mancanza disciplinare.

1) INDICAZIONI PER FAMIGLIE E STUDENTI MAGGIORENNI

Dopo aver effettuato l'accesso, per poter inserire una giustificazione occorrerà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menu principale del registro elettronico.

ASSENZE

[Consulta assenze](#)

Cliccare sull'icona "**Libretto web**" posizionata in alto a destra.



Libretto Web

Per inserire una nuova giustificazione, cliccare sull'icona "+ Nuova Giustificazione" e indicare la tipologia di evento da giustificare: • assenza • entrata in ritardo

+ Giustificazione

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

- Assenza
- Permessi di entrata
- Permessi di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

Altre informazioni:



Annulla

Conferma

Questa giustificazione sarà poi visibile nel registro di classe dai docenti, che avranno facoltà di approvarla o rifiutarla.

2) INDICAZIONI PER DOCENTI

Quando il genitore avrà inserito la giustificazione, questa dovrà essere confermata dal docente della prima ora di lezione del giorno successivo.

Il docente nel registro di classe visualizzerà la scritta **EVENTI** in colore rosso accanto al nome dello studente in questione.

2 <input type="checkbox"/>	Eventi	STUDENTE
----------------------------	---------------	----------------

Dovrà cliccare sulla parola "**Eventi**" e fare click alla voce "**Vai al Libretto web**".

Vai al Libretto Web

Da qui potrà approvarla o rifiutarla utilizzando gli appositi tasti.

genitore (G6285013)	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno dal mercoledì 10 ottobre 2018 al mercoledì 10 ottobre 2018 per il seguente motivo Motivi di salute	Approva
29 agosto 2019		Rifiuta

Roma, 21 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico
Maria Gemelli