



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Prot. digitale
Circolare N°7 del 5/9/2025

AI DOCENTI
Al sito web

Oggetto: Trascrizione presenze ed assenze alunni e firma nel R.E.

Si ricorda a tutti i docenti di trascrivere scrupolosamente nel registro elettronico le assenze/presenze degli studenti utilizzando correttamente le seguenti sigle del Registro elettronico (sezione Registro di classe):

A = assente nella giornata AL = assente alla lezione PL = presente alla lezione

Per gli studenti presenti a scuola ma affidati ad altro docente si indica la sigla PX = presente fuori aula.

La registrazione puntuale delle presenze distinte per tipologia serve per attestare correttamente l'espletamento dell'obbligo di vigilanza dei docenti e per effettuare il calcolo delle assenze degli studenti, che devono giustificare volta per volta le relative assenze. **Il docente della prima ora ha l'obbligo di approvare le giustificazioni prodotte e convalidare le richieste di uscita anticipata (quest'ultime entro la seconda ora).**

Il docente dovrà giustificare/convalidare le assenze o richieste di uscita anticipata dal "Registro di classe" cliccando sul nome dello studente e accedendo alla sezione "**Mostra Libretto web**" e non da "Giustifica" nell'anagrafica dello studente, in quanto in tale sezione non è possibile vedere la presenza della giustificazione del genitore.

Si ricorda, inoltre, che **il docente dovrà prima fare l'appello e poi firmare**, altrimenti il Registro non riporterà automaticamente le presenze/assenze nelle ore successive.

Si ricorda **ai docenti di sostegno** che, in caso di assenza del docente di materia, è necessario firmare come docente supplente e non come compresenza, altrimenti le colonne delle singole ore rimangono vuote.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

In caso di **uscite didattiche**, è possibile selezionare la voce PV (Visita d'istruzione) attraverso la colonna "legenda". Si ricorda che in tal caso le presenze sono responsabilità del docente accompagnatore, pertanto la firma dovrà essere apposta **solo** da tale docente per il numero di ore previste dall'uscita didattica.

In caso di **Assemblea di Istituto**, apporranno la firma solo i docenti in servizio alle prime ore (le uniche di lezione).

Si comunica ai **docenti di IRC, Attività alternativa e studio con docente**, titolari nella stessa classe, che sul RE per firmare devono cliccare su "Firma" e non su "Compresenza".

Qualora fosse assente il docente di IRC e vi fosse in aula un docente supplente quest'ultimo deve firmare per primo come "supplente" e i docenti di attività alternativa e studio con docente dovranno firmare successivamente come "Compresenza".

Nel caso il docente supplente coincida con il docente di attività alternativa o studio con docente, quest'ultimi dovranno firmare uno come "supplente" e l'altro come "Compresenza".

Qualora invece fosse assente uno tra il docente di attività alternativa o studio con docente, il docente di IRC firma come "supplente" e l'altro docente presente come "Compresenza".

Si chiede cortesemente ai docenti di IRC di attendere per apporre la firma che i docenti di attività alternativa e studio con docente vengano a prelevare gli studenti così da permettere la corretta registrazione delle presenze.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Catapano

*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.