



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE

ARISTOFANE

Via Monte Resegone,3 - 00139 Roma
☎ 06121125005 ✉ rmpc200004@istruzione.it
Cod. Scuola RMPc200004 – C.f. 80228210581
Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX
rmpc200004@pec.istruzione.it- U.R.L. www.liceoaristofane.edu.it

Circolare n. 33

Al personale docente
Alle famiglie degli studenti minorenni
Agli studenti e alle studentesse maggiorenni
Al personale ATA
Al DSGA
Albo online

Oggetto: Libretto elettronico delle giustificazioni.

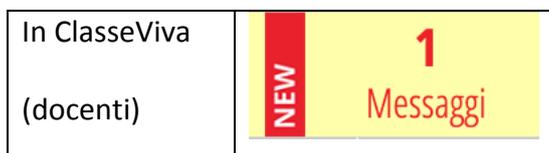
Dal corrente anno scolastico cambiano le modalità operative per le giustificazioni degli studenti. Trattandosi di una operazione che coinvolge una vastissima platea di utenti e per ottemperare alle disposizioni sulla privacy delle comunicazioni richiamate dal GDPR 679/2016 è necessario utilizzare le funzioni già disponibili del Registro Elettronico.

Nel Registro Elettronico tutti i genitori, tutti gli studenti e le studentesse, tutti i docenti, tutto il personale ATA possono ricevere delle comunicazioni.

Per l'utilizzo del libretto elettronico delle giustificazioni, si informano gli interessati che sarà inviata a breve sul Registro Elettronico la comunicazione riguardante la procedura che dovranno seguire i genitori, gli studenti e le studentesse maggiorenni e i docenti.

Qui di seguito è illustrata la procedura per la lettura di questi messaggi.

Dopo aver effettuato l'accesso al Registro Elettronico con le proprie credenziali nell'angolo **in alto a destra** si potranno trovare una delle due icone qui sotto indicate:



con l'indicazione della presenza di messaggi da leggere.

Cliccando sul numero si aprirà una pagina dove, nella colonna sinistra, si troverà l'indicazione dei messaggi presenti, come nella seguente immagine.



Cliccare per leggere il messaggio.

Si aprirà poi una pagina in cui viene visualizzato il testo del messaggio e, facendo scorrere la pagina, si potranno vedere le richieste e l'eventuale file allegato inviato dall'Istituto insieme al messaggio.



L'istituto ha in automatico un report di lettura del messaggio ma può richiedere ulteriori azioni da parte del destinatario:

- 1) Conferma
- 2) Un testo di risposta
- 3) Un file di risposta che il destinatario invia all'istituto

E' importante che il destinatario esegua tutte le azioni di risposta richieste.

Si ribadisce che tale modalità di comunicazione via Spaggiari diventerà di uso corrente per cui tutte le persone in indirizzo sono tenute ad una consultazione frequente della messagistica del Registro Elettronico.

Roma, 18 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico
Raffaella Giustizieri

VP/RI