



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "GIUSEPPE PEANO"  
00142 Roma - Via Francesco Morandini, 38 - XIX Distretto**

e-mail: [rmeps12000g@istruzione.it](mailto:rmeps12000g@istruzione.it) – [liceo@liceopeanoroma.gov.it](mailto:liceo@liceopeanoroma.gov.it) – [rmeps12000g@pec.istruzione.it](mailto:rmeps12000g@pec.istruzione.it)

sito web: [www.liceopeanoroma.gov.it](http://www.liceopeanoroma.gov.it)

Tel. 06.121125725 – Fax 0667663891 – Cod. Fiscale 80197450580

**COMUNICAZIONE N. 10**

Oggetto: guida al R.E. 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.liceopeanoroma.gov.it](http://www.liceopeanoroma.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.liceopeanoroma.gov.it](http://www.liceopeanoroma.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 per mancanza docente etc.)

- Aprire qualsiasi browser e digitare [www.liceopeanoroma.gov.it](http://www.liceopeanoroma.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 ai studenti e riportati sul Registro Elettronico dal docente.

La mancata autorizzazione al permesso per uscita anticipata non permetterà allo studente uscire di dalla scuola.

## REGISTRAZIONE AUTOMATICA RITARDI

Si informa che è attivo il sistema di registrazione automatica degli ingressi in seconda ora.

- L'alunno deve passare il badge contenente il codice a barre sotto l'apposito lettore situato nell'androne della scuola (un segnale acustico accerterà l'effettiva registrazione del ritardo).
- L'alunno verificherà sul monitor l'avvenuta registrazione.
- Il docente visualizzerà automaticamente il ritardo sul proprio R.E. (dovrà inserire manualmente il ritardo solo se lo studente è provvisto di comunicazione scritta dalla vice presidenza)
- Il ritardo verrà giustificato da casa attraverso il codice pin.

Gli alunni in possesso del badge dello scorso anno possono continuare ad usare lo stesso.

Per coloro che non sono in possesso del badge comunicare il nominativo ai coordinatori di classe (tranne le classi prime che riceveranno il badge nei primi giorni dell'A.S.)

Sono ammessi ritardi al massimo per la prima ora. Il sistema non stamperà nessun foglio oltre le 9.10 e sarà necessario recarsi in vicepresidenza.

Oltre il quinto ritardo Il sistema non stamperà nessun foglio e sarà necessario recarsi in vicepresidenza.

Il Dirigente Scolastico

Cristina Tonelli