



**Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado - LAVIS**  
 Via Carlo Sette, 13/A - 38015 LAVIS (TN) – Tel. 0461/24 65 35 – Fax 0461/24 29 55  
 web: [www.iclavis.it](http://www.iclavis.it) e-mail: [segr.ic.lavis@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.lavis@scuole.provincia.tn.it) – PEC [ic.lavis@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.lavis@pec.provincia.tn.it)  
 Cod. Fisc. 960 5704 0220



**AI GENITORI**  
**ISTITUTO COMPrensIVO DI LAVIS**  
*Tramite REL ISIApp Famiglia*

**AI DOCENTI**  
**ISTITUTO COMPrensIVO DI LAVIS**  
*Tramite Bacheca interna del sito Intranet*

**E, p. c. AL PERSONALE A.T.A.**  
**ISTITUTO COMPrensIVO DI LAVIS**  
*Loro indirizzi di posta elettronica*

ic-tn2022/6.7/FL/ef

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.


**OGGETTO: Comunicazioni scuola-famiglia, modalità giustificazione assenze, permessi di entrata posticipata e uscita anticipata da scuola**

Gentili Genitori e Insegnanti,

con la presente si rammentano alcuni fondamentali aspetti organizzativi dell'Istituto.

**Comunicazioni Scuola-Famiglia**

Si ricorda che il REGISTRO ELETTRONICO noto come REL ISIApp Famiglia è il principale mezzo di comunicazione tra Scuola e Famiglia. Tutte le circolari interne e altro materiale informativo vengono trasmessi tramite Registro Elettronico. Si può accedere dal sito dell'Istituto, sulla finestra posta a destra della Home page denominata "Registro Elettronico – Vivoscuola" e poi cliccando sulla finestra colore blu "Registro Elettronico Famiglia". (dove è possibile consultare il manuale) oppure scaricando l'App ISIApp Famiglia.

Per scaricare la App è sufficiente andare in Play store, digitare ISIApp Famiglia; apparirà il simbolo  e cliccare sul tasto installa.

Si ricorda che **l'accesso al Registro Elettronico ISIApp Famiglia deve essere effettuato solo tramite SPID**, Sistema Pubblico di identità digitale, e solo con le credenziali del genitore/ responsabile dell'alunno/a.

**Si raccomanda una consultazione regolare delle comunicazioni.**

**Account istituzionale di posta elettronica del genitore/responsabile**

Ai genitori degli alunni e agli alunni delle classi prime della Scuola Primaria e ai genitori degli alunni e agli alunni nuovi trasferiti, verrà creato, **entro le prime settimane di scuola**, un account istituzionale di posta elettronica. **Ciascun genitore o responsabile, per poter utilizzare l'account istituzionale, deve**

**prima effettuare la registrazione utilizzando le proprie credenziali, seguendo le indicazioni riportate di seguito:**

***Istruzioni:***

per i genitori/responsabili l'indirizzo di posta elettronica istituzionale è il seguente: **[genitore.nome.cognome@iclavis.it](mailto:genitore.nome.cognome@iclavis.it)**

Per registrarsi è necessario:

- andare al seguente link:  
**<https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox>** ;
- inserire l'indirizzo **[genitore.nome.cognome@iclavis.it](mailto:genitore.nome.cognome@iclavis.it)**;
- inserire la password per il primo accesso che è data dalla parola **geni** **seguita dal giorno più mese nascita** (ad esempio se si è nati il 12 agosto la password sarà **geni1208**);
- appena attivato l'account, il sistema chiederà di creare una nuova password personale che si raccomanda di custodire.

Se possiede già un indirizzo mail con dominio **gmail**, dalla Sua posta selezioni in basso la voce "**Aggiungi un altro account**", poi inserisca per intero l'indirizzo di posta istituzionale **[genitore.nome.cognome@iclavis.it](mailto:genitore.nome.cognome@iclavis.it)**, clicchi su AVANTI, poi inserisca la password di primo accesso o la nuova password se è stata da Lei modificata.

**Giustificazione delle assenze**

A partire dall'anno scolastico 2022-2023 le assenze da scuola dovranno essere giustificate il giorno del rientro a scuola dell'alunno/a, attraverso l'apposita funzionalità presente nel registro elettronico ISIAApp Famiglia e NON più attraverso il libretto personale o il diario. Pertanto non sarà più distribuito agli alunni il libretto personale.

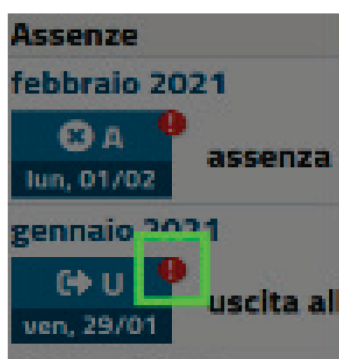
***Istruzioni per giustificare le assenze:***

Nel REL ISIAApp Famiglia, cliccando sul tasto **Assenze**, è possibile visualizzare le ore o i giorni che il/la proprio/a figlio/a è stato assente da scuola.

Il genitore/responsabile, qualora lo desideri, potrà ricevere la notifica ogni volta che il/la proprio/a figlio/a risulta assente ma prima lo stesso genitore/responsabile deve attivare le notifiche relative alla app ISIAApp Famiglia, accedendo alle impostazioni del proprio cellulare o smartphone.

Per giustificare le assenze procedere come segue:

- selezionare l'assenza con la notifica (punto esclamativo, evidenziato con il riquadro verde) e cliccarci sopra;



- a questo punto si apre una finestra dove viene riportata l'assenza e con una tendina denominata "**Motivazione**" dove il genitore/responsabile dovrà selezionare il motivo dell'assenza;

- infine cliccare sul tasto Salva

### **Permesso di entrata posticipata a scuola**

Per quanto riguarda l'entrata posticipata a scuola da parte degli alunni, questa va giustificata dal genitore/responsabile sul REL ISIAApp Famiglia dopo che il docente ha segnato l'assenza dell'alunno/a.

### **Permesso di uscita anticipata da scuola**

Per l'uscita anticipata da scuola per visite mediche o altri motivi, il genitore deve compilare e consegnare al docente di classe o ai collaboratori scolastici del proprio plesso il modulo sotto riportato e allegato alla presente. Tale modulo è disponibile anche sul sito dell'Istituto comprensivo di Lavis, all'indirizzo [www.iclavis.it](http://www.iclavis.it), nella sezione *Genitori – Modulistica* – nella cartella *Permesso uscita anticipata da scuola*.

Augurando a tutti un buon inizio di anno scolastico si porgono

Cordiali saluti.

**La Dirigente Scolastica**  
Prof.ssa Francesca Lasaracina

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

**Allegato:** Modulo richiesta permesso uscita