



# ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "F. ENRIQUES"

via Duca D'Aosta, 65 - 50051 CASTELFIORENTINO (FI) Tel. 0571633083/4 - Fax 0571633593 -  
C.F.: 91001910487 Cod. Mecc.: FIIS00200L COD. UNIVOCO UFFICIO: UFOBG7  
[www.isisenriques.gov.it](http://www.isisenriques.gov.it) e.mail: [fiis00200l@istruzione.it](mailto:fiis00200l@istruzione.it) PEC: [FIIS00200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FIIS00200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)



*Liceo scientifico*

*Istituto tecnico settore economico*

*Istituto professionale per l'enogastronomia e l'accoglienza turistica*

*Istituto professionale per i servizi commerciali*

*Istituto Tecnico Agrario*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO - RES



Prot. n. (assegnato automaticamente dal sistema - file xlm)

Castelfiorentino, 11/09/2019

Circolare N. 7 del 11 SETTEMBRE 2019

AGLI STUDENTI DELLE CLASSI PRIME E ALLE LORO FAMIGLIE

AGLI STUDENTI MAGGIORENNI

## Oggetto: consegna password per l'accesso al Registro elettronico

Si comunica ai nuovi iscritti e alle loro famiglie che, in ottemperanza alla vigente normativa sulla dematerializzazione, l'Istituto ha adottato, già dallo scorso anno scolastico, le seguenti modalità organizzative:

1. Tutte le giustificazioni relative ad assenze, ritardi e uscite devono essere effettuate tramite la funzione "Libretto Web" disponibile sul Registro Elettronico o tramite la APP "CVV Famiglia" scaricabile su smartphone Android o Apple selezionando dal menù a tendina la voce "Classe Viva Web". Le istruzioni per l'utilizzo della funzione "Libretto Web" sono presenti nella prima pagina del SitoWeb dell'Istituto <http://www.isisenriques.gov.it/>. Si evidenzia l'importanza di indicare in modo corretto i giorni e le ore di assenza, ritardi e uscite. Compilazioni errate comporteranno l'annullamento della giustificazione. Le giustificazioni di assenze e ritardi devono essere compilate tassativamente il giorno del rientro a scuola.
2. Qualora per esigenze connesse agli orari scolastici si rendesse necessario anticipare l'orario di uscita di una classe, o posticiparne l'ingresso, verrà data comunicazione alle famiglie entro il giorno precedente, esclusivamente attraverso la Bachecca del Registro Elettronico e l'Agenda, presente sullo stesso registro, visibile agli studenti.

**Le famiglie sono tenute a dare adesione alla comunicazione sulla variazione oraria, tramite smartphone con l'applicazione "CVV Famiglia" o tramite PC nella sezione "Bachecca", tassativamente entro le ore 8.00 del giorno interessato alla variazione stessa. Senza tale adesione, in caso di entrata posticipata, lo studente sarà ammesso alla lezione, ma verrà considerato come in ritardo (da giustificare) e in caso di uscita anticipata lo studente non potrà lasciare l'Istituto e verrà ricollocato in altra classe.**



# ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "F.ENRIQUES"

via Duca D'Aosta, 65 - 50051 CASTELFIORENTINO (FI) Tel. 0571633083/ 4 - Fax 0571633593 -  
C.F.: 91001910487 Cod. Mecc.: FIIS00200L COD. UNIVOCO UFFICIO: UFOB07  
www.isisenriques.gov.it e.mail: fiis00200l@istruzione.it PEC:FIIS00200L@PEC.ISTRUZIONE.IT



Liceo scientifico  
Istituto tecnico settore economico  
Istituto professionale per l'enogastronomia e l'accoglienza turistica  
Istituto professionale per i servizi commerciali  
Istituto Tecnico Agrario





Agenzia formativa  
accreditata  
dalla Regione Toscana  
certificata  
UNI ISO 9001: 2015

**IMPORTANTE!** Tutte operazioni indicate in precedenza possono essere effettuate esclusivamente accedendo al Registro elettronico con le credenziali del genitore (nome utente che inizia con "G" o con "X") ed è particolarmente importante che tali credenziali non vengano affidate agli studenti.

Anche gli studenti maggiorenni potranno accedere alla funzione "Libretto Web" e dare adesione ai cambiamenti orari ritirando in segreteria alunni le credenziali di accesso al registro come maggiorenni (nome utente che inizia con "X").

Le password devono essere ritirate dai genitori dei nuovi iscritti, **tassativamente dal 23 settembre al 28 settembre**, presso l'ufficio A7.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Papagni Patrizia)



Da restituire, firmato dal genitore, al docente coordinatore di classe.

Il/la sottoscritto/a..... genitore  
dell'alunno/a..... classe .....,  
dichiara di aver preso visione della comunicazione n.....del.....

FIRMA DEL GENITORE

DATA \_\_\_\_\_