



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"

Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418

<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>

PEO: vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it

Cod. IPA istsc_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE

C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Tropea, 01/10/2025

Circolare N° 52

Ai Docenti
All'Albo online
al Sito web

Oggetto: Gestione firma delle supplenze sul REL - Tutorial

Si forniscono chiarimenti riguardo alle firme delle ore di supplenza da parte dei docenti in caso di supplenza in altra classe ed in caso di sdoppiamento classi (firma alunni provenienti da altre classi).

A tal fine si allega, alla presente, un tutorial esplicativo a cura della Funzione strumentale n. 4.

Si confida nella consueta collaborazione.

Responsabili dell'istruttoria
Prof. Andrea Bruno Calzona
Prof.ssa Anna Elisa Laria

Il responsabile del procedimento
Prof. Vincenzo Laganà

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)

GESTIONE FIRMA SUPPLENZE

FIRMA IN CASO DI SDOPPIAMENTO CLASSI

(Nella propria classe sono presenti alunni provenienti da altre classi)

- Dal menù CLASSEVIVA andare su LE MIE CLASSI (se gli alunni appartengono ad una delle proprie classi o su TUTTE LE CLASSI in caso contrario)
- Selezionare dall'elenco gli alunni presenti nella propria classe spuntando il quadratino vicino al nome dell'alunno

seleziona:	
1 <input checked="" type="checkbox"/>	2
2 <input type="checkbox"/>	0
3 <input type="checkbox"/>	3
4 <input checked="" type="checkbox"/>	0
5 <input type="checkbox"/>	0
6 <input type="checkbox"/>	0
7 <input type="checkbox"/>	1
8 <input checked="" type="checkbox"/>	1
9 <input type="checkbox"/>	2
10 <input checked="" type="checkbox"/>	2
11 <input type="checkbox"/>	2
12 <input type="checkbox"/>	2
13 <input type="checkbox"/>	0



Appello



Comunicazioni



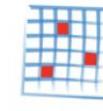
Agenda di oggi



Firma



Compresenza



Assenze



Registro

- Cliccare su FIRMA
- Spuntare SUPPLENZA ed inserire in MATERIA la propria disciplina
- Spuntare FIRMA PER ALUNNI SELEZIONATI
- In ARGOMENTO, NOTE specificare in quale classe sono presenti gli alunni
- Cliccare su CONFERMA

Docente **Supplenza** Conteggia ore assenza
 Ignora ore assenza

Firma solo per gli studenti selezionati

Materia

Ora N°ore

Valore Mezz'ora Un'ora Un'ora e mezza

Argomento, note

Annulla

Conferma

Anche in caso di supplenza in altra classe bisogna spuntare SUPPLENZA ed inserire sempre in MATERIA la propria disciplina.

Docente

Supplenza

Conteggia ore assenza
 Ignora ore assenza

Firma solo per gli studenti selezionati

Materia

MATEMATICA



Supplenza



Ora

7^a ora



N°ore

1 ora



Valore

Mezz'ora Un'ora Un'ora e mezza

Argomento, note