



Circolare n. 144

Castellanza, 28/11/2017

Ai docenti  
Ai genitori

### OGGETTO: Registro elettronico- indicazioni generali

Si forniscono alcune indicazioni utili per il registro elettronico:

- 1) Qualsiasi problematica dei genitori deve essere comunicata a [vicepresidenza@isisfacchinetti.gov.it](mailto:vicepresidenza@isisfacchinetti.gov.it).
- 2) La procedura di prenotazione è valida dal 20 novembre pertanto tutte le prenotazioni inviate in precedenza possono non essere state viste dal docente. La procedura prevede una prenotazione del genitore con invio automatico di una mail al docente, il quale **deve** confermare o meno la prenotazione inviando dal registro una mail di presa visione e accettazione. Solo nel caso in cui arrivi la mail di conferma il genitore è sicuro di avere il colloquio prenotato. Tutto ciò è necessario in quanto il docente può aver già dato degli appuntamenti a voce o sul libretto dello studente e quindi essere impossibilitato ad accettare la prenotazione.
- 3) Si invitano i docenti a prestare attenzione alle prenotazioni e a rispondere ai genitori. Anche nel caso in cui il docente si veda costretto ad annullare una prenotazione (es per malattia) è tenuto ad inviare da registro la mail al genitore.
- 4) Si chiede ai docenti di porre attenzione nel segnare assenze, ritardi e giustificazioni e di mettere regolarmente gli argomenti e soprattutto i compiti assegnati. Si chiede inoltre di porre attenzione nell'indicare le note di classe e singole. In questo ultimo caso non si deve utilizzare il registro di classe ma cliccare sul singolo studente e compilare.
- 5) Le note hanno carattere di indicazione sul comportamento tenuto e non sulla didattica. Pertanto indicazioni sulle dimenticanze o sui compiti non eseguiti devono essere indicati nelle annotazioni.
- 6) Errori di firma possono essere corretti direttamente dal docente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lucia Grassi