



Istituto Statale Istruzione Superiore  
Cipriano Facchinetti di Castellanza  
a.s. 2021-2022



Circolare n.° 119

Al personale docente  
Agli studenti  
Alle famiglie

**Oggetto: Indicazioni e obblighi sull'uso corretto del Registro elettronico**

Per una maggior chiarezza e uniformità di utilizzo del Registro elettronico si riportano alcune indicazioni sugli obblighi sia dei genitori sia del personale docente.

IL Registro Elettronico costituisce lo strumento di comunicazione e trasparenza scuola-famiglia ed è un documento informatico da preservare e conservare essendo atto pubblico con valenza probatoria (sentenza della Corte di Cassazione n34479 del 16/09/21).

Pertanto il documento deve essere compilato in tutte le sue parti con attenzione e cura.

Le famiglie sono tenute a:

- 1) Giustificare regolarmente: le assenze, i ritardi e le uscite. La giustificazione avviene solo on line utilizzando la username, password e pin consegnate alle famiglie. I genitori che non hanno ancora provveduto a ritirare le password sono tenuti a richiederle al più presto alla segreteria didattica. Per rigenerare le password e il pin è possibile guardare su you tube un video predisposto dalla scuola al link (link inserito anche nella homepage dell'istituto):  
[https://www.youtube.com/watch?v=wLebWpy\\_swg&ab\\_channel=IsisFacchinettiIsisFacchinetti](https://www.youtube.com/watch?v=wLebWpy_swg&ab_channel=IsisFacchinettiIsisFacchinetti)  
A questo link c'è una presentazione dell'utilizzo del RE.  
[https://www.youtube.com/watch?v=HGhPXtPf6UM&list=PLdsKjTaK5T0n7d\\_y\\_n7QaHiN85JMSuWSti](https://www.youtube.com/watch?v=HGhPXtPf6UM&list=PLdsKjTaK5T0n7d_y_n7QaHiN85JMSuWSti) .

Si chiede alle famiglie di giustificare le assenze con le motivazioni appropriate e non con motivazioni false come "partecipazione a progetti della scuola"  
I docenti coordinatori sono tenuti a controllare le assenze non giustificate e chiedere alla segreteria didattica di avvisare le famiglie più inadempienti. Se le assenze rimangono non giustificate il coordinatore riporta una annotazione specifica sul RE (visibile solo alla famiglia). Assenze non giustificate possono concorrere nel penalizzare il voto di comportamento.

- 2) Controllare regolarmente argomenti svolti, compiti assegnati, valutazioni espresse, note disciplinari assegnate, circolari pubblicate.
- 3) Prenotare i colloqui con i docenti.
- 4) Leggere le annotazioni che i singoli docenti o il coordinatore riportano e che costituiscono comunicazione scuola-famiglia sostitutiva delle lettere che una volta venivano inviate a casa

- 5) Informare il coordinatore o la dirigenza di errori nelle assenze riportate (es ritardo inserito come assenza giornaliera) per poter verificare e correggere.

Il personale docente è tenuto a:

- 1) Controllare ogni ora gli assenti e segnare eventuali variazioni sul RE. La verifica delle giustificazioni è in capo al docente della prima ora di lezione.
- 2) Firmare tutti i giorni nelle ore in cui ha svolto la lezione. Si ricorda che il numero di ore di assenza è legato al numero di firme dei docenti. Firme mancanti alterano il totale delle ore di assenza.
- 3) Riportare gli argomenti/attività svolti ed eventuali pag. del testo.
- 4) Riportare nel giorno di consegna i compiti da svolgere. E' importante scrivere i compiti e non dire verbalmente cosa gli studenti debbano fare, soprattutto per le classi del biennio.
- 5) Riportare le verifiche fissate indicando anche gli argomenti oggetto della prova. Utilizzare il planning per non sovrapporsi ad altre verifiche programmate. Si consiglia di effettuare verifiche periodiche e di non concentrare le verifiche a fine periodo
- 6) Riportare in modo fedele e puntuale le valutazioni. Per proteggere il R.E. da eventuali manipolazioni/variazioni/modificazioni dei voti il docente non può registrare valutazioni tornando indietro per **piu' di 3 giorni**. Pertanto:
  - a. Le valutazioni delle verifiche scritte devono essere riportate nel giorno di consegna anche per gli studenti assenti, che potranno richiedere nei giorni successivi di visionare le prove. Le verifiche scritte devono essere riconsegnate in un tempo congruo non superiore ai 15 giorni. Analogamente le valutazioni orali e pratiche si riportano nel giorno in cui si rendono note agli studenti
  - b. Le valutazioni possono avere pesi differenti e quindi poi incidere in modo diversificato nella media aritmetica ponderata
  - c. La gestione di eventuali recuperi del voto negativo può essere svolta con le seguenti due modalità:
    - (scelta migliore) Segnare la valutazione iniziale in blu (non fa media) e riportare successivamente il voto del recupero che fa media. In tal modo è esplicitato il percorso e resa evidente la possibilità data allo studente.
    - (opzione) Segnare sia la valutazione iniziale sia il recupero come due voti distinti che fanno media. In tal caso il docente nella valutazione finale terrà conto di tutti gli elementi e del percorso dello studente. **Si ricorda che la valutazione finale è competenza del docente e tiene conto di una serie di elementi, tra cui i criteri stabiliti dal CdD, il percorso dello studente e la media. Pertanto la media matematica non è l'unico requisito nella valutazione finale.**
- 7) Riportare tutti i colloqui svolti che insieme alle annotazioni sul RE costituiscono comunicazioni con le famiglie

- 8) Riportare le note disciplinari descrivendo in dettaglio l'atteggiamento scorretto dello studente. Richiedere quindi subito le controdeduzioni dello studente da consegnare al coordinatore.

Nel caso in cui un docente si accorga di aver fatto un errore materiale, informa la dirigente per apporre la correzione sul RE. Tale operazione deve però essere annotata dal docente. (Es: in data .....ho riportato erroneamente il voto della prova scritta di..... Il voto è stato corretto alla presenza della dirigente in data.... Il voto corretto della verifica è visibile sulla prova conservata dalla scuola).

A breve verrà emessa per i docenti una istruzione più dettagliata per gestire il RE. Tale procedura è rivolta a quanti per la prima volta utilizzano Axios. L'istruzione è curata dalle FFSS Muci e Borghi con l'approvazione della dirigente.

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Anna Maria BRESSAN