



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. OLIVELLI"

Via Roma 9/11 25069 Villa Carcina (BS)
☎ 030/881023 - FAX 030/8982701 - C.F. 92008620178 - C.M. BSIC82600D
e-mail bsic82600d@istruzione.it - BSIC82600D@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale www.icsolivelli.gov.it

Circ. 24

Villa Carcina, 29 settembre 2017

Ai tutti i docenti

Oggetto: Caricamento e archiviazione documenti registro elettronico

Per uniformare il modo di utilizzare il registrare elettronico e rendere più facile a tutti ritrovare e condividere documenti, trasmetto una tabella in cui sono indicate le indicazioni operative a cui i docenti sono tenuti ad attenersi.

Ricordo ai docenti che è possibile registrare i test d'ingresso o altre osservazioni sistematiche che vogliono essere rese visibili alle famiglie ma non considerate voti effettivi, cliccando l'icona *matita* in alto a destra.

Sottolineo inoltre la differenza tra le sanzioni disciplinari e richiami: per segnalare, infatti, la mancanza di materiale, il non aver fatto i compiti utilizzare la procedura indicata in allegato.

Cordiali saluti

La dirigente scolastica reggente

Mariateresa Boniotti

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n.39/1993

| DOCUMENTI | DOVE INSERIRLI | PERCORSO PER L'INSERIMENTO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Programmazione gruppo docente/consiglio di classe➤ Verifiche quadrimestrali e finali➤ PEI/PDP➤ Materiali relativi agli alunni BES➤ Relazioni incontri specialisti➤ Altre relazioni significative➤ Agenda gruppo docente | <p>In ALTRE FUNZIONI</p> <p>✓ RELAZIONI</p> | <ul style="list-style-type: none">➤ Selezionare LE MIE CLASSI➤ Cliccare sulla classe interessata➤ Scorrere al menù in fondo alla pagina e, in basso a dx, nella sezione ALTRE FUNZIONI, selezionare RELAZIONI➤ Inserire il nome del documento e poi il testo nell'apposita area e premere CONFERMA |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Programmazione disciplinare del singolo docente | <p>In GIORNALE DEL PROFESSORE</p> <p>✓ NOME DISCIPLINA - PROGRAMMA</p> | <ul style="list-style-type: none">➤ Selezionare LE MIE CLASSI➤ Cliccare sulla classe interessata➤ Scorrere al menù in fondo alla pagina e, in basso in centro, nella sezione GIORNALE DEL PROFESSORE, selezionare il NOME DELLA DISCIPLINA - PROGRAMMA➤ Selezionare PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' e poi il testo |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | nell'apposita area |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione colloqui con le famiglie, note o osservazioni (anche visibili alla famiglia) | <p>In ALTRE FUNZIONI</p> <p>✓ ANNOTAZIONI</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selezionare LE MIE CLASSI ➤ Cliccare sulla classe interessata ➤ Scorrere al menù in fondo alla pagina e, in basso a destra, nella sezione ALTRE FUNZIONI, selezionare ANNOTAZIONI ➤ Selezionare M per inserimento multiplo o il singolo alunno cliccando sul nome ➤ Selezionare LIVELLO DI CRITICITA' e spuntare NOTA PER LA FAMIGLIA ➤ Registrare data e eventuali osservazioni, colloqui o note |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Voti nelle singole discipline | <p>In MENU' in alto</p> <p>✓ VOTI</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selezionare LE MIE CLASSI ➤ Cliccare sulla classe interessata ➤ Selezionare l'icona VOTI nel menù in alto ➤ Cliccando sui numeri in sequenza, procedere all'inserimento dei voti (interi o mezzi) e dell'eventuale descrizione della prova |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alunni provenienti da classe divisa | <p>In TUTTE LE CLASSI</p> <p>✓ <i>Nome</i> CLASSE DIVISA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selezionare TUTTE LE CLASSI ➤ Cliccare sulla CLASSE DI PROVENIENZA degli alunni ➤ Scorrere al menù in fondo alla pagina e, in basso a destra, nella sezione ALTRE FUNZIONI, selezionare ANNOTAZIONI ➤ Selezionare il singolo alunno cliccando sul nome ➤ Selezionare LIVELLO DI CRITICITA' VERDE ➤ Scrivere giorno classe e ore in cui l'alunno è stato inserito per assenza di copertura insegnante |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eventuali informazioni visibili a tutte le famiglie | <p>In ALTRE FUNZIONI</p> <p>✓ AGENDA</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eventuali richiami che possono essere resi visibili alle famiglie | <p>In ALTRE FUNZIONI</p> <p>✓ RICHIAMI</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eventuali materiali didattici fruibili dagli alunni | <p>In ALTRE FUNZIONI</p> <p>✓ DIDATTICA</p> | |

