



VINCENZO
LANZA
LICEO CLASSICO STATALE



Al Personale Docente

Alla I Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Rescia

Alla II Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maura Antonia Cavallone

Al Fiduciario della sezione staccata di Ascoli Satriano

Prof. Michele Lenoci

Al Direttore SS.GG.AA.

Dott.ssa Adonella Arpaio

All'Ufficio Personale

Ass. Amm.vo Massimiliano L'Erario

Ass. Amm.va Cristina Capobianco

Oggetto: modalità di utilizzo del Registro elettronico

Il Dirigente Scolastico comunica che sono state effettuate le operazioni di scarico dei Registri Personali di una significativa parte dei Docenti della scuola e che, di conseguenza, **per soli tre giorni verranno ripristinate le funzioni di correzione e inserimento dei dati per i trenta giorni antecedenti.** Trascorsi questi tre giorni le nuove modalità di utilizzo del Registro elettronico saranno quelle sotto riportate.

Il Dirigente Scolastico coglie l'occasione per esprimere **sincero apprezzamento** per quei Docenti che appena ricevuta la prima comunicazione hanno immediatamente evaso la richiesta e consegnato

Liceo "Lanza - Perugini"
fgpc160003@istruzione.it – fgpc160003@pec.istruzione.it
C.F. 94108580716

copia dei Registri personali agli Uffici di segreteria, comunicando che hanno impiegato dai 5 ai 60 minuti per tale operazione, a seconda del numero di classi e della velocità personale nell'utilizzo del mezzo informatico.

Nuove modalità di utilizzo del Registro elettronico

- le valutazioni delle interrogazioni orali vanno inserite nel Registro elettronico alla conclusione delle stesse o entro la stessa giornata. La funzione del Registro elettronico verrà comunque lasciata aperta per tre giorni; superato tale termine senza che il voto sia stato inserito, per poterlo fare occorrerà inoltrare richiesta specifica al Dirigente Scolastico, debitamente motivata. Si ricorda che la correzione di una valutazione già inserita nel Registro elettronico è **vietata** e che la stessa può essere effettuata solo in casi eccezionali e per 'mero errore materiale' e che di questa correzione va lasciata esplicita verbalizzazione nel Registro elettronico, visibile alla Famiglia, che indichi il voto precedente e quello corretto.

- Le valutazioni delle verifiche scritte vanno trascritte sul Registro elettronico nel giorno in cui sono consegnati per visione agli alunni, con ovvia annotazione sul Registro di classe e personale "Consegna per presa visione della verifica scritta effettuata in data XXX." La stessa operazione verrà effettuata quando saranno consegnati i compiti agli alunni assenti in quella data. Dopo 10 giorni dalla prima consegna dei compiti scritti, gli stessi verranno consegnati all'ufficio didattica, che provvederà alla custodia degli stessi con tutte le attenzioni del caso.

Il Registro elettronico non verrà più riaperto in modo generalizzato, ma solo per richieste di singoli docenti che dovranno essere debitamente motivate e rivolte direttamente alla posta istituzionale dello scrivente giuseppe.trecca@istruzione.it.

La presente comunicazione ha carattere permanente sino a nuove e diverse disposizioni. L'Ufficio personale consegnerà a tutti i Docenti che a qualsiasi titolo insegneranno nella scuola, anche la presente comunicazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Trecca
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate