

**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. VAILATI".**  
Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA -DS 42  
☎ 06/97858669 - C.M. RMPS39000G  
rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it  
www.liceovailatigenzano.edu.it  
C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

# REGOLAMENTO per l'USO del REGISTRO ELETTRONICO

**Anno Scolastico 2022-23**

**Approvato dal collegio dei Docenti in data 25 ottobre 2022**  
**Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 22 dicembre 2022**

## **PER I DOCENTI:**

- È vincolante firmare l'ora di lezione effettuata.
- In caso di più ore sequenziali nella stessa classe è vincolante apporre tutte le firme relative alle ore di lezione effettuate.
- Il voto che si intende utilizzare per la valutazione deve essere inserito nella apposita casella del registro personale; esso deve essere espresso esclusivamente attraverso valutazioni decimali, in coerenza alle griglie adottate in sede di dipartimenti.
- Le valutazioni vanno inserite al giorno dell'effettiva esecuzione della prova.
- Le assenze devono essere registrate e deve essere verificata la giustificazione da parte delle famiglie.
- Gli argomenti trattati durante la lezione devono essere indicati nel campo "Argomento della lezione".
- I ritardi/uscite anticipate devono essere registrati con l'effettiva ora di ingresso/uscita negli appositi spazi, specificando se sono giustificati (cfr Regolamento d'Istituto).
- L'uscita anticipata e l'entrata posticipata dell'intera classe per motivi organizzativi devono essere annotate dal docente che si trova in classe nel momento in cui tale decisione viene comunicata dalla Dirigenza.

- Le circolari sono pubblicate sul sito dell'Istituto; circolari urgenti saranno pubblicate anche nella sezione comunicazioni del RE devono essere lette agli studenti.
- Gli insegnanti in compresenza (ITP, Sostegno, ecc...) devono firmare l'ora di lezione.
- La password di accesso consegnata deve essere modificata dopo il primo accesso al proprio registro.
- Si possono sanare eventuali errori materiali (l'area rimarrà aperta per 30 gg.). Qualora non si riesca a sanare l'errore occorre rivolgersi al Dirigente Scolastico.
- Le note disciplinari individuali devono essere registrate nel campo personale dell'alunno.

#### **PER I GENITORI:**

- È necessario consultare quotidianamente il Registro Elettronico.
- È obbligatorio giustificare le assenze tempestivamente (entro 3 giorni dal rientro in classe).
- È obbligatorio autorizzare le uscite anticipate comunicate sul Registro Elettronico dalla scuola flaggando l'apposita sezione.