

	<b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA</b>		
	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b>		
<b>ALZANO LOMBARDO</b>			
Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG)			
Codice Fiscale: 95118410166 - Codice Meccanografico: BGIC82100T			
<a href="http://www.icalzanolombardo.gov.it">www.icalzanolombardo.gov.it</a>			
	035-511390		Fax 035. 515693
	<a href="mailto:bgic82100t@istruzione.it">bgic82100t@istruzione.it</a> <a href="mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it">bgic82100t@pec.istruzione.it</a>		

Alzano Lombardo 13/09/2016

AI DOCENTI DI SOSTEGNO

### OGGETTO: Indicazioni sulla compilazione del registro elettronico

**Compilazione del registro elettronico:** si consiglia ai docenti di sostegno di compilare quotidianamente il registro elettronico, entrando con la propria password.

- 1- Firma della Compresenza sul registro di classe: nella schermata iniziale si deve selezionare il link "Le mie Classi" e poi scegliere la classe in cui è stata svolta l'attività didattica. A questo punto bisogna aprire il link "Compresenza" e compilare il riquadro che appare. Si consiglia i colleghi di descrivere solo in breve l'attività svolta con l'alunno in questo riquadro.
- 2- Mentre tutte le osservazioni rilevate durante l'attività con l'alunno (strategie adottate, feedback positivi o negativi dell'alunno, ecc.) andranno scritte, seguendo tali indicazioni:  
cliccare il link "Le mie Classi" e poi l'icona "classe viva" (che compare a destra delle classi). Quella è la parte del vostro registro personale in cui troverete già scritto quello che avrete compilato nel riquadro "Compresenza". Cliccando sull'argomento svolto in un determinato giorno, apparirà un riquadro dove potrete inserire delle integrazioni che saranno visibili solo nel vostro registro personale.
- 3- Accanto all'icona "classe viva" troverete l'icona "406imo". Cliccando sull'icona entrerete nella seconda parte del vostro registro personale.  
Una volta entrati cliccate su "Configurazione" e lì inserirete il nome del vostro alunno dall'elenco della classe.  
Successivamente compilerete le altre sezioni che riguardano i dati sensibili dell'alunno. Per ora dovranno essere compilate solo le seguenti sezioni: informazioni, profilo, scolarità, valutazioni e assenze.
- 4- Tra le icone in alto c'è quella de "I miei alunni". Cliccando l'icona e inserendo il cognome dell'alunno, si aprirà una schermata che mostrerà i voti, le assenze e gli eventuali richiami/note disciplinari dell'allievo.  
**Supplenza in classi in cui è inserito un nostro alunno:** il docente dovrà aprire il link "Registro" (e non quello della "Compresenza") e indicare il tipo di attività svolta con la classe.

**Supplenza in altre classi:** in questo caso, nella schermata iniziale, il docente dovrà aprire il link "Tutte le Classi" (e non "Le mie Classi") e selezionare la classe in cui sta facendo supplenza. Poi dovrà selezionare "Registro" e indicare il tipo di attività svolta con la classe.

**La Funzione strumentale**

Prof. Francesco Laraia

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Claudio Cancelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,



ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993