

	ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315 C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it sito web : www.istitutocomprendivo1asti.edu.it	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

CIRCOLARE INTERNA n. 6

Asti, 30/10/2020

Ai Docenti di Scuola Primaria

OGGETTO: Indicazioni per uso nuove funzioni del registro elettronico

Con la presente si forniscono alcune indicazioni operative in merito all'uso delle nuove funzioni inserite in "Registro di classe" e "Modulistica" su RegEl e aggiornamenti relativi a funzioni già in uso negli anni precedenti, specificatamente per la scuola primaria.

- **Programmazione:** i campi da compilare sono suddivisi per discipline e hanno lo scopo di raccogliere la programmazione settimanale che, nel corrente anno, va caricata con CADENZA BISETTIMANALE, in coincidenza con le programmazioni congiunte tra i docenti dei due plessi. La programmazione potrà essere modificata/integrata qualora, nell'arco delle due settimane, si presenti la necessità.
- **Programmazione bimestrale:** in questa sezione devono essere caricate le programmazioni bimestrali elaborate per classi parallele durante gli incontri per dipartimenti, relative a TUTTE le materie (per le materie per cui non è stato ultimato il Curricolo Verticale, si compila l'apposito modello di bimestrale presente sul sito; per tutte discipline per cui esiste il Curricolo Verticale, si compila il consueto modulo, anch'esso scaricabile dal sito).
Modalità di inserimento: MATERIA (si indica la disciplina per cui è stata elaborata la bimestrale), PROGRAMMA (si inserisce il BIMESTRE DI RIFERIMENTO), ALLEGATO (si allega il file della bimestrale). Questa sezione sostituisce la voce "PROGRAMMAZIONE ANNUALE", perciò i CURRICOLI VERTICALI delle varie discipline non saranno più da caricare sul Registro Elettronico, in quanto già presenti sul SITO.
- **Documentazione didattica:** in questa sezione si dovranno caricare i documenti relativi alla didattica: prove di competenze periodiche e relative valutazioni – UDA eventualmente programmate e sperimentate – esperienze di particolare interesse... Per inserire un documento, occorre selezionare il periodo di riferimento, indicare il titolo e, nel campo "Testo", una sintetica descrizione e caricarlo come "Allegato".



- **Verbali:** questa sezione offre nel menù “Tipologia” diverse opzioni ma, per la scuola primaria, sono da utilizzare le voci “SCRUTINI” per allegare i relativi verbali e “ALTRO” per tutti gli altri verbali che, durante l’anno, si renda necessario redigere per documentare particolari momenti della vita della classe (es. incontri per particolari necessità con le famiglie e/o con specialisti...). Nella sezione “Testo” va indicata una sintetica descrizione, mentre il Verbale va caricato come allegato.
- **Osservazioni:** in questa sezione vanno caricati eventuali documenti che non rientrano nelle categorie precedentemente indicate, suddividendoli per bimestre di riferimento.
- **Compiti:** sezione che si raccomanda di compilare costantemente e con cura ogni volta che vengono assegnati compiti o lezioni, anche se sono stati scritti dagli alunni sul diario. L’uso abituale di questa funzione da parte dei docenti rappresenta un importante stimolo all’uso del registro elettronico per le famiglie e va pertanto, incentivato in ogni maniera.
- **Firma registro:** sezione in fase di apertura. Quando sarà attiva, per la firma sarà necessario selezionare l’ora di presenza in classe e l’abbinamento con la disciplina scelta dal menu a tendina. Qualora l’orario di ingresso/uscita del docente non coincida con la scansione oraria, occorrerà indicare il proprio orario di ingresso/uscita nella sezione “Argomento”. Verrà successivamente data comunicazione di avvenuta attivazione.
- **Modulistica:** dal corrente anno si chiede di utilizzare i moduli presenti su Regel in sostituzione dei modelli presenti sul sito della scuola per quanto riguarda:
 - Comunicazione richiesta astensione anticipata maternità
 - Domanda per fruizione permessi L.104/92
 - Permessi retribuiti per i componenti delle R.S.U.
 - Richiesta congedo parentale
 - Richiesta Ferie docenti in corso d'anno
 - Richiesta Ferie e Festività soppresse
 - Richiesta per esercizio libera professione
 - Richiesta Permessi ex art. 19 CCNL (personale tempo determinato)
 - Richiesta Permessi retribuiti ex art. 15 CCNL (personale tempo indeterminato)
 - Richiesta Permesso breve
 - Richiesta Permesso per Diritto allo Studio (150 ore)
 - Richiesta Permesso per Formazione.

In merito alla “Richiesta Permesso Breve” si specifica che per tale esigenza è necessaria la compilazione del modulo per ragioni amministrative ma la fruizione e il recupero di tale permesso vanno sempre e comunque concordati con i fiduciari di plesso per le eventuali sostituzioni. La compilazione del modulo inoltre non solleva i docenti dalla compilazione del “Registro dei brevi permessi e cambio orario” presenti nei plessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Alessandra LONGO
Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 D.Lgs 39/93

