

REGISTRO ELETTRONICO

Manuale di gestione lato genitore/studente

Il presente documento, rappresenta un decalogo delle funzioni/servizi assegnati ai genitori/studenti nell'area di pertinenza del registro elettronico.

Nella tabella seguente, è indicata la funzione disponibile, la descrizione della stessa ed il destinatario dell'informazione

BOTTONE	DESCRIZIONE	FUNZIONE ASSEGNATA AL PROFILO
OGGI	Consente di visualizzare cosa si è svolto nella giornata	Genitore-Allievo/a
DIDATTICA	Accesso ai materiali didattici che i docenti condividono con gli allievi	Genitore-Allievo/a
	Accesso ai compiti assegnati dal docente. L'Allievo/a avrà la possibilità di agganciare la soluzione del compito per inviarla al docente assegnatario	Genitore-Allievo/a
ASSENZE	riporta il quadro delle assenze relative al proprio figlio/a	Genitore-Allievo/a
LIBRETTO WEB	Assenze\icona Libretto WEB\icona Giustifiche Consente di : <ul style="list-style-type: none"> • giustificare le assenze • inserire i permessi in ritardo • inserire la richiesta per i permessi d'uscita 	Genitore-Allievo/a Maggiorenne
VOTI	riporta il quadro dei voti e la media degli stessi relative al proprio figlio/a	Genitore-Allievo/a
	Le valutazioni sono visibili dopo 48 ore dall'inserimento degli stessi da parte del docente assegnatario	
	La valutazione potrebbe apparire cancellata in quanto erroneamente inserita. Accanto apparirà la corretta valutazione. Il docente indicherà nella nota a corredo, l'errore materiale di trascrizione	
SPORTELLO	consente agli allievi di prenotarsi agli sportelli che i docenti decideranno attivare La prenotazione e/o la cancellazione è consentita fino ad 1 giorno prima della data di svolgimento prevista.	Studente
SCRUTINI	Offre : <ul style="list-style-type: none"> • la possibilità di verificare l'esito degli scrutini relativi ai vari periodi di valutazione • scaricare la documentazione afferente l'allievo/a 	Genitore-Allievo/a

NOTE	consente di visualizzare le note disciplinare assegnate all'Allievo/a-a	Genitore-Allievo/a
RICHIAMI	consente di visualizzare i richiami assegnati Allievo/a per comportamento, compiti, mancanza di materiale.	Genitore-Allievo/a
BACHECA	Consente di visualizzare tutte le circolari e le comunicazioni riferite al genitore per il profilo genitore	Genitore
	Consente di visualizzare tutte le circolari e le comunicazioni riferite al genitore per il profilo STUDENTE	Allievo/a
LEZIONI	Selezionando una disciplina, consente di visualizzare tutti gli argomenti delle lezioni svolte	Genitore-Allievo/a
AGENDA	Consente di visualizzare i compiti in classe, le uscite programmate e tutte le attività assegnate alla classe dal Consiglio di classe o dal singolo docente	Genitore-Allievo/a
COLLOQUI	Consente di prenotare i colloqui con i docenti nei periodi di ricevimento fissati dal collegio dei docenti. Tali periodi sono indicati con "F" (Famiglie) sul calendario scolastico consultabile e scaricabile dal sito della scuola	Genitore
	Sin da subito, sono attivi tutti i periodi di ricevimento, pertanto il genitore può prenotarsi nell'arco di tutto l'anno scolastico	
	È consentito prenotarsi al massimo quattro volte , nell'intero anno scolastico, due per periodo . La prenotazione si fa solo con l'account genitore(G.....)	
	In fase di prenotazione, il genitore ha la possibilità di scegliere uno degli slot resi disponibili dal docente nell'ambito del tempo di ricevimento	
	È possibile prenotarsi fino a 3 giorni prima dello svolgimento del colloquio o fino alla effettiva disponibilità	
	In fase di prenotazione è consigliato indicare un riferimento e-mail per essere avvertiti in caso di impedimento da parte del docente e conseguente cancellazione dell'ora di ricevimento	
	Qualora non ci fossero più posti disponibili è possibile, contattare direttamente il docente scrivendo alla mail istituzionale del docente interessato. Il docente inserirà direttamente la prenotazione nell'area propria area colloqui, rendendola visibile nella sezione colloqui del genitore.	