



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale di UGENTO
"Ugento"
Ugento - LE

02 Settembre 2025

Circolare numero 7683

Circolare comunicazione alle famiglie in merito alle funzionalità del REGISTRO ELETTRONICO.

A tutte le famiglie delle alunne e degli alunni
frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado

Al Personale Docente in servizio nella Scuola dell'Infanzia

Al Personale Docente in servizio nella Scuola Primaria

Al Personale docente in servizio nella Scuola Secondaria

All'Ufficio Alunni

dell'Istituto Comprensivo di Ugento

Mezzo: registro elettronico / sito

OGGETTO: comunicazione alle famiglie in merito alle funzionalità del REGISTRO ELETTRONICO.

Con la presente si intende comunicare agli studenti (soprattutto quelli della scuola secondaria), alle famiglie di tutti gli alunni dell'Istituto, a tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, che il **REGISTRO ELETTRONICO** è il solo mezzo di comunicazione ufficiale e tempestivo tra la Scuola e la famiglia.

Si dispone, quindi, che **tutti i docenti in servizio nell'Istituto** compilino tempestivamente il registro in tutte le parti in ordine ai **compiti assegnati**, alle **attività svolte**, alle **valutazioni**, alle **COMUNICAZIONI**.

Si esortano le famiglie, i genitori degli studenti, alla consultazione **ALMENO GIORNALIERA** del REGISTRO ELETTRONICO attraverso il **PC** oppure più comodamente attraverso l'**App DIDUP FAMIGLIA** scaricabile dal **Play Store del telefonino**, sia per visionare le attività svolte in classe, le valutazioni, ma soprattutto per leggere e prendere visione delle comunicazioni della Scuola in merito alle attività/uscite che si effettuano.

Il **REGISTRO ELETTRONICO** è un servizio che intende **arricchire il dialogo costruttivo con le famiglie**, da mantenersi sempre vivo mediante il colloquio, il reciproco ascolto, la partecipazione e la condivisione, la costruzione di rapporti di fiducia e di collaborazione. La **relazione umana e sociale non verrà sostituita dal mezzo elettronico**, che, comunque, costituisce oggi un mezzo ormai indispensabile.

Il nostro registro elettronico consente di **PRENDERE VISIONE** delle comunicazioni e, quando richiesto, di spuntare sulla casella “**ADESIONE**”, da considerarsi come **firma ed accettazione del contenuto**.

Comprendo che, soprattutto dopo una giornata estenuante di lavoro, sia difficile occuparsi della visione del Registro Elettronico. Spesso si è stanchi, non si ha il tempo e la pazienza. Ma purtroppo, data la necessità, dobbiamo sforzarci di superare queste difficoltà perché la Scuola riguarda la vita dei nostri figli, è parte del loro mondo. Abbiamo delle responsabilità come genitori e questa è una delle tante, forse la più semplice.

Vi ringrazio come sempre per il vostro ascolto.

Continuo, a questo punto, con ciò che intendo comunicarvi.....

Si comunica che **l'Istituto Comprensivo di Ugento**, in ottemperanza a quanto previsto dal DL 95/2012 contenente “Disposizioni urgenti per la realizzazione della spesa pubblica”, convertito nella Legge 135/2012, al fine di garantire e promuovere l’accesso all’informazione da parte di studenti e famiglie, ha in adozione il registro elettronico “**Scuolanext di Argo**”.

Alle famiglie degli alunni della scuola Primaria e Secondaria sono aperte alcune funzioni a loro dedicate a cui si ha accesso attraverso delle credenziali personali.

CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE E AL REGISTRO.

I genitori potranno richiedere presso gli Uffici di Segreteria dell’Istituto Comprensivo le **credenziali** (username e password provvisorie). La richiesta può avvenire anche inviando una mail a LEIC8AB00R@istruzione.it indicando **nome, cognome, plesso e classe dell’alunno**. L’indirizzo email del genitore richiedente **DEVE ESSERE quello fornito all’atto dell’iscrizione**. L’Ufficio Alunni, prima dell’invio delle credenziali a mezzo mail, si accerterà della esatta corrispondenza tra l’indirizzo email del richiedente con quello dei genitori dichiarato all’atto dell’iscrizione.

Nel caso in cui le famiglie non disponessero di mezzi telematici per effettuare la richiesta tramite email e ricevere le credenziali stesso mezzo, si recheranno presso il relativo Ufficio Alunni della segreteria.

Le credenziali **sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone**. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo.

Per consentire ai genitori di svolgere pienamente il ruolo di supporto e di controllo del percorso scolastico dei propri figli, è necessario che:

i genitori **NON comunichino ai figli le credenziali personali** e riservate (username e password) una volta eseguito il primo accesso; i genitori **consultino con regolarità il REGISTRO**; i genitori **inseriscano un indirizzo e-mail valido e un numero di telefono (possibilmente un cellulare)** a cui essere facilmente reperibili, nell'apposita sezione Utilità – Modifica i dati anagrafici del registro in modo che possano essere aggiornati gli archivi.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA.

La scuola comunica con la famiglia tramite le seguenti **funzionalità del Registro Elettronico**:

comunicazioni pubblicate in bacheca di classe; assenze per visualizzare il riepilogo delle assenze degli alunni; orario scolastico; valutazioni quadrimestrali; compiti per casa assegnati nelle varie discipline; argomenti trattati durante le lezioni; eventuali note generiche o disciplinari.

ASSENZE.

Nel registro saranno annotate **le assenze giornaliere**; in caso di **ingresso ritardato** o di **uscita anticipata** di singoli studenti, presenze e assenze verranno registrate nel registro dal docente e entreranno nel conteggio finale delle ore di presenza necessarie per determinare la validità dell'anno scolastico del singolo studente (nel solo caso della scuola secondaria). Le assenze vanno sempre giustificate:

SCUOLA PRIMARIA: tramite il diario scolastico; **SCUOLA SECONDARIA:** tramite l'applicazione ONLINE del Registro Elettronico ARGO.

COMPITI ASSEGNATI.

Si dispone che:

La registrazione dei compiti assegnati per casa sia inserita **durante l'ora di lezione del docente, o comunque:**

Entro le ore 15:00 per le classi di **Scuola Primaria a TEMPO NORMALE**; **Entro le ore 15:00** per le classi di **Scuola Secondaria a TEMPO NORMALE** e le classi a **TEMPO PROLUNGATO** nei soli giorni in cui non è prevista lezione pomeridiana. I compiti per casa, oltre che inseriti in Registro Elettronico, vadano anche dettati utilizzando il **DIARIO SCOLASTICO sia per la Scuola Primaria, che per la Scuola Secondaria; NON POTRANNO ESSERE INSERITI** nel registro elettronico, in tarda serata, compiti per il

PDF generato dalla circolare n. 7683 pubblicata sul sito "Ugento"

<https://www.icugento.it/circolare/circolare-comunicazione-alle-famiglie-in-merito-alle-funzionalita-del-registro-elettronico/>

giorno successivo, né per successivi giorni. **NON POTRANNO ESSERE INSERITI i compiti né il SABATO, né la DOMENICA.**

ARGOMENTI TRATTATI DURANTE LA LEZIONE.

I docenti registreranno gli argomenti trattati durante le lezioni e questa sezione sarà visibile alle famiglie. La registrazione è inserita durante l'ora di lezione o comunque entro la giornata in cui si è svolta la lezione.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare comportamenti dello studente che non rispettano il **Regolamento Interno**, le comuni norme di convivenza e di rispetto nei confronti della classe e del personale dell'Istituto. A seconda della gravità e della frequenza possono determinare altre sanzioni disciplinari. Si tenga presente che quando il docente scrive il provvedimento disciplinare nel registro, sta indicando un comportamento grave oppure reiterato da parte dell'alunno (per le mancanze più lievi, viene dato prima un richiamo verbale).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Reho