

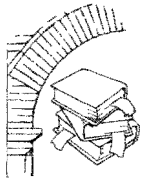


# ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 2 FOSCOLO CIABATTI S. ERMINIO

Sede legale : Via Pinturicchio, 64 - 06122 PERUGIA

Tel.: Segreteria 075/5724612 - Fax 075/5723061

e-mail: [pgic862006@istruzione.it](mailto:pgic862006@istruzione.it) - codice meccanografico: PGIC862006 C.F. 94152450543



Prot. n.

Perugia, 22 settembre 2017

CIRCOLARE N.

- AI TUTTI I DOCENTI  
SCUOLA SECONDARIA DI  
1° GRADO "U. FOSCOLO"

**OGGETTO: Avvio Utilizzo Registro Elettronico**

Si comunica che:

- a partire **da lunedì 25 settembre 2017** si comincerà ad utilizzare esclusivamente il registro elettronico "Classe Viva" di Spaggiari, sia come "Registro del docente" sia come "Registro di classe". L'accesso al registro potrà effettuarsi connettendosi per mezzo del computer di cui sono dotate le singole aule. Se lo desidereranno, i docenti potranno accedere al registro elettronico anche dai propri dispositivi mobili personali con le medesime credenziali;
- i docenti avranno tempo **fino a venerdì 29 settembre 2017** per trascrivere nel registro elettronico i dati relativi alle lezioni svolte dall'11 al 22 settembre scorso;
- sono **confermati nome utente e password** comunicati lo scorso anno scolastico. I docenti che hanno preso servizio nel nostro istituto a partire dal 1 settembre 2017, riceveranno dalla Segreteria le credenziali personali;
- durante il primo periodo l'accesso al registro elettronico sarà riservato ai soli docenti, per poi essere reso disponibile ai genitori degli alunni per l'accesso alle comunicazioni, ai compiti, alle valutazioni e per la prenotazione dei colloqui con i docenti. La consegna delle password per l'accesso di famiglie e alunni verrà preventivamente comunicata ai docenti.

#### INDICAZIONI DI UTILIZZO DEL REGISTRO:

- il docente della prima ora è tenuto a registrare in tempo reale presenze, assenze, ritardi e giustificazioni.
- i docenti delle ore successive sono tenuti a registrare in tempo reale la propria presenza in aula ed eventuali entrate posticipate o uscite anticipate degli allievi;
- ciascun docente sarà tenuto a registrare entro la fine del giorno solare di lezione gli argomenti trattati in mattinata, i compiti assegnati (in Agenda) e le eventuali valutazioni;
- al termine della compilazione del registro si raccomanda di effettuare il logout cliccando su "Esci" (in alto a destra) per evitare utilizzi non autorizzati.
- si raccomanda di non salvare nome utente e password sul dispositivo in uso se non è il proprio e in particolare sui computer in dotazione delle aule

Per eventuali problematiche di carattere tecnico è possibile rivolgersi al prof. Luca Severi.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
*prof. Giovanni Jacopo Tofanetti*