



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. CATAUDELLA"

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T

Istituto Tecnico Economico RGTD00801N - Istituto Tecnico Agrario RGTA008017

Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Email: rgis00800b@istruzione.it - Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocataudella.edu.it

I.I.S. "Q.CATAUDELLA" - Scicli (Rg)
Prot. 0007208 del 09/09/2025
II-5 (Uscita)

Scicli, 10/09/2025

CIRCOLARE N. 12

Ai docenti e al personale ATA

Al Sito web

Al Registro elettronico

SEDE

Oggetto: utilizzo del registro personale del docente on line; modalità di consegna e ritiro dei registri di classe; tenuta dei registri di classe.

Si comunica ai Docenti, al Direttore s.g.a., agli Assistenti amministrativi e agli Assistenti tecnici area informatica (AR02) che, accanto al registro di classe cartaceo, che resterà in vigore, si utilizzerà il registro personale del docente on line.

I Docenti continueranno a compilare il giornale di classe in formato cartaceo. Si dispone che i registri di classe siano conservati, dopo il termine delle lezioni, in luogo vigilato appositamente destinato in sala docenti. I registri di classe saranno ritirati dai Docenti della prima ora e portati nelle classi. Al termine delle lezioni, i Docenti dell'ultima ora provvederanno a ritirarli dalle classi e a riportarli nei luoghi di cui sopra.

I Docenti invece inseriranno i dati riguardanti i propri insegnamenti sul registro personale on line, utilizzando all'uopo le postazioni informatiche che sono state attrezzate nelle sale insegnanti dei diversi plessi o i computer presenti nelle aule. Per accedere al registro personale on line, i Docenti utilizzeranno le password già in proprio possesso. I Docenti in servizio dal 01/09/2025 o quelli la cui password d'accesso è scaduta, si devono rivolgere all'ufficio alunni per ricevere le nuove password.

I dati devono essere inseriti entro le ore 24:00 del giorno di riferimento, anche per consentire l'accesso ai dati da parte dei genitori: argomento della lezione, assenze e voti dei propri figli. Dopo le ore 24:00, il sistema non consentirà ulteriori inserimenti.

Per chiarimenti ed assistenza nell'inserimento dei dati, i Docenti potranno rivolgersi agli Assistenti tecnici area informatica o ai proff. Barone o Colombo (Liceo), Inclimona (IPSSEO), Occhipinti Sonia (ITA), Ventura o Padua (ITE).

Data l'importanza di tali operazioni, trattandosi di documenti ufficiali della scuola, si raccomanda ai docenti la massima puntualità e precisione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vincenzo Giannone

