



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"  
Via Salerno 1 - 20142 Milano  
Tel. 02 88444696 Fax 02 88444704  
e-mail uffici: [MIIC8DZ008@istruzione.it](mailto:MIIC8DZ008@istruzione.it)  
posta certificata: [ic.ilaria.alpi@pec.it](mailto:ic.ilaria.alpi@pec.it)  
[MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Circolare generale n. 55

Ai docenti

A tutto il personale della segreteria

**OGGETTO: REGISTRO ELETTRONICO/ CARTACEO di CLASSE**

Viene fornito a tutte le classi una copia cartacea di Registro di classe (riprodotto sulla falsariga di documenti già in uso per i vari ordini di scuola).

**Per la primaria:**

I docenti dovranno riportare sul registro cartaceo fornito tutti i dati relativi alle assenze sin dal primo giorno di scuola.

Una commissione di docenti della primaria si riunirà per vagliare le modalità di compilazione del registro elettronico. Nella riunione del 10/12/2013, già in programma, saranno fornite ai docenti tutte le delucidazioni in merito.

**Per la secondaria:**

I docenti dovranno compilare regolarmente il registro cartaceo fornito lunedì 25 novembre mentre quello temporaneo, fornito all'inizio dell'anno, sarà ritirato, a cura dei Responsabili di plesso della secondaria e consegnato a Clementina.

I docenti le cui classi hanno in uso una LIM effettueranno, in via sperimentale, l'immissione dei dati sul registro elettronico di classe. Eventuali precisazioni e consigli in merito potranno essere richiesti a Martina Palazzolo.

**Per tutti i docenti**

**I registri cartacei di classe sono documenti ufficiali con valore legale. Si prega di conservarli con la massima cura, evitando cancellazioni ed abrasioni.**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Micaela Franciseti

Milano, 26.11.2013