



## CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: **Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo**

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVCO10005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)

E-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"  
Prot. 0023541 del 09/09/2025  
IV (Uscita)

Al Personale docente/Educativo  
Ai genitori  
Bacheca ARGO

Oggetto: Registro Elettronico a.s. 2025/2026 - Utilizzo, gestione, informativa alle famiglie.

Come da consuetudine, la nostra scuola utilizza il registro elettronico quale strumento ufficiale per la gestione delle attività didattiche e delle comunicazioni scuola-famiglia e, pertanto, ritengo utile fornire di seguito alcune precisazioni di carattere generale rivolte ai docenti e ai genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola.

Il registro elettronico sarà utilizzato dai **docenti** per:

- inserimento delle presenze/assenze degli alunni;
- annotazione dei compiti assegnati;
- registrazione dei voti e delle valutazioni periodiche;
- note generiche e disciplinari;
- comunicazioni con le famiglie.

Ciascun docente è tenuto a trascrivere la valutazione delle verifiche in maniera **tempestiva** sul registro, ciò per ovvietà di trasparenza nei riguardi degli studenti e delle loro famiglie. Non è consentita una **registrazione posticipata** e **un cambio della valutazione stessa**. Per le valutazioni relative ai compiti scritti rammento che, entro i quindici giorni, successivi alla data di espletamento della verifica, esse dovranno essere registrate e visibili alle famiglie.

I docenti della prima ora, così come i coordinatori di classe, sono tenuti a verificare quotidianamente sul registro elettronico la puntuale giustificazione delle assenze da parte delle famiglie, segnalando eventuali inadempienze al Dirigente Scolastico.

La compilazione puntuale del registro di classe e personale rientra nei doveri professionali del docente, pertanto, periodicamente verrà effettuato, da questa dirigenza, un monitoraggio di tutti i registri, in relazione alle firme di presenza e alla loro corretta compilazione.

Il registro elettronico sarà utilizzato dai **genitori** per:

- prendere visione delle valutazioni;
- giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate;
- tenersi aggiornati su compiti, comunicazioni e note disciplinari.

Ritengo opportuno ricordare ai genitori che **l'utilizzo del registro elettronico fornisce alle famiglie la possibilità di un controllo continuo sulla frequenza e sull'andamento didattico/disciplinare** del proprio figlio/a e che ciò, tranne casi di effettiva gravità, solleva l'istituzione scolastica dal dover continuamente avvisare le famiglie sul suddetto andamento o in merito ad assenze e ritardi. **La consultazione puntuale e costante consente un tempestivo intervento educativo e un efficace dialogo scuola-famiglia.**

Resta inteso che i sigg. genitori potranno incontrare i docenti personalmente nelle ore di ricevimento

e durante incontri Scuola-Famiglia, secondo le modalità che saranno rese note mediante apposite circolari pubblicate sul sito istituzionale della scuola.

Anche per l'a.s. 2025/2026 sono state adottate le medesime disposizioni relative alle giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate del passato anno scolastico; i sigg. genitori potranno accedere via internet al sistema Argo DiDUP Famiglia, previo inserimento delle proprie credenziali (nome e password), e giustificare le relative assenze, il coordinatore provvederà a un controllo sistematico delle stesse giustifiche.

Le precedenti password sono utilizzabili per il nuovo anno scolastico, chiaramente per le classi successive alla prima. Per chi non ne fosse già in possesso, le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico con relative istruzioni, saranno inviate via mail agli indirizzi dei genitori.

Poiché il servizio è offerto sulla base della normativa vigente, **l'utilizzo e la conservazione della password è in uso esclusivo del genitore**, pertanto, la scuola non è responsabile di un eventuale uso improprio della stessa.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

dr.ssa Francesca Arena

*documento informatico firmato digitalmente*

*ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

*il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*