



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO  
"MATTEO NUTI"**

Scuola dell'Infanzia: "Il Giardino dei Colori" - Poderino" - "La Lucciola" – Maggiotti

Scuola Primaria: "G. Rodari" Poderino - "R.Sanzio" Centinarola - "Fenile"

Scuola Secondaria di I grado: "M. Nuti" Fano

oo



Prot. e data (VEDI SEGNAZIONE DI PROTOCOLLO)

**INDICAZIONI PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO DI SOSTEGNO**

- 1) Quando il docente di sostegno accede al registro elettronico ha la possibilità di accedere sia al Registro di Classe (Classeviva) che al Registro di Sostegno (406mo)
- 2) Quotidianamente tutti i docenti di sostegno sono tenuti a firmare le ore in compresenza all'interno della classe senza indicare le attività svolte. Per firmare le ore in compresenza l'insegnante di sostegno deve accedere al registro di classe (Classeviva).

Procedura:

1. Inserire le proprie credenziali: username e password per accedere al registro elettronico
  2. Cliccare su le mie classi
  3. Selezionare la classe
  4. Cliccare su Classeviva per accedere al Registro di Classe
  5. Cliccare sull'icona Registro
  6. Cliccare sull'icona Compresenza per aprire la pagina
  7. All'interno della pagina Cliccare su usa utente corrente
  8. Cliccare sostegno
  9. Selezionare Ora e n° ore
  10. Conferma
- 3) Per compilare il Registro di Sostegno l'insegnante deve accedere al proprio registro personale (406mo). È possibile registrare in questo registro qualsiasi nota, questo dato è completamente riservato e non è tra quelli che sono visibili a famiglie ed alunni.

Procedura:

1. Inserire le proprie credenziali: username e password per accedere al registro elettronico
  2. Cliccare su le mie classi
  3. Cliccare su 406mo per accedere al Registro di Sostegno
- 4) Il Registro di Sostegno si presenta come un insieme di schede in cui il docente può descrivere le varie componenti previste (Assenze - Informazioni – Profilo – Scolarità – Abilità – Valutazione – Progetto – Relazione – Allegati)

ASSENZE: l'insegnante deve inserire le assenze dell'alunno interessato

INFORMAZIONI (scheda anagrafica, Diagnosi clinica, Curriculum): DA NON COMPILARE in quanto tali informazioni sono riportate nel PEI allegato al registro.

PROFILO (famiglia, l'ambiente, anamnesi, altre aree): DA NON COMPILARE in quanto tali informazioni sono riportate nel PEI allegato al registro.

SCOLARITÀ (difficoltà, sviluppo del linguaggio): DA NON COMPILARE in quanto tali informazioni sono riportate nel PEI allegato al registro.



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO  
"MATTEO NUTI"**

Scuola dell'Infanzia: "Il Giardino dei Colori" - Poderino" - "La Lucciola" – Maggiotti

Scuola Primaria: "G. Rodari" Poderino - "R.Sanzio" Centinarola - "Fenile"

Scuola Secondaria di I grado: "M. Nuti" Fano

oo



**ABILITÀ** (valutazione globale delle abilità dell'alunno): **DA COMPILARE**

**VALUTAZIONE**

- I voti relativi agli alunni con disabilità vanno registrati esclusivamente sul registro elettronico personale del docente curricolare e non è necessario riportarli in quello del docente di sostegno;

Nota: i voti sono assegnati dal docente curricolare in accordo con il docente di sostegno.

- SOLO i voti dei docenti curricolari sono consultabili dai Genitori e dallo studente interessato

**PROGETTO** (piano educativo individualizzato, adeguamenti della progettazione individualizzate, progettazione in itinere delle attività didattiche ed educative):

- Il piano educativo individualizzato e gli adeguamenti della progettazione individualizzate **NON VANNO COMPILATI** in quanto tali informazioni sono contenute nel PEI in allegato al registro.
- La progettazione delle attività didattiche ed educative **VA COMPILATA** descrivendo le attività svolte e le osservazioni sistematiche.

**RELAZIONE** (momenti significativi, relazione finale, suggerimenti e proposte) **NON VA COMPILATA** in quanto tali informazioni sono riportate nella Relazione Finale in allegato al registro.

**ALLEGATI** sezione in cui vanno allegati PEI e **RELAZIONE FINALE**

**Tutela della privacy**

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

a) Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password; alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).

b) La password assegnata inizialmente al docente deve essere cambiata al primo utilizzo e deve essere poi modificata periodicamente, rispettando le seguenti regole:

- non deve contenere la username come sua parte;
- non deve essere simile alla precedente;
- non deve contenere elementi (nome, data di nascita) riconducibili al docente stesso;
- deve contenere almeno 8 caratteri numerici e alfabetici.

c) La password deve essere assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.

d) In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Silvia Faggi Grigioni