CODICE SCUOLA
LOTD002015

IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V C.U. UF1YPM

IIS **"RAIMONDO PANDINI"**
V.le EUROPA n.4, 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
LAS **"CALLISTO PIAZZA"**
(Sezione associata) Via FASCETTI, n. 3 26900 LODI

LICEO ARTISTICO STATALE "CALLISTO PIAZZA"- LODI
CODICE SCUOLA
LOSL002016

C.I. n. 50

Sant'Angelo Lodigiano, 9 novembre 2026

IIS PANDINI-LAS PIAZZA

Al personale docente
Al personale A.T.A.
Agli Atti- Al sito Istituzionale

OGGETTO: IIS PANDINI LAS PIAZZA DISPOSIZIONI DI UTILIZZO DELLE SEZIONI DEL REGISTRO ELETTRONICO FINALIZZATE ALLA COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Si riportano di seguito le disposizioni, già trasmesse al personale docente tramite mail istituzionale, relative all'oggetto.

Al fine di rendere più chiara e funzionale la gestione delle comunicazioni e delle annotazioni relative alle/agli studenti, nella sezione del Registro elettronico Mastercom NOTE DISC. – comando "INSERISCI NOTA", sono ora presenti le due seguenti distinte sottosezioni:

1. COMUNICAZIONI – nuova sezione;
2. NOTE DISCIPLINARI – sezione già presente, che mantiene la funzione già prevista;

Si invita il personale docente a prestare particolare attenzione alla distinzione tra le due Sezioni, che devono essere utilizzate ciascuna esclusivamente per la finalità prevista.

1. COMUNICAZIONI – nuova sezione;
La sezione COMUNICAZIONI deve essere utilizzata per tutte le comunicazioni di carattere informativo e organizzativo, ma non disciplinare, rivolte alle/agli studenti e/o alle loro famiglie, come riportate di seguito a titolo esemplificativo:
• Lettura delle circolari: indicazioni relative alla presa visione e alla lettura di circolari e comunicazioni della scuola;
• Consegna di moduli: comunicazioni riguardanti la consegna, la restituzione o la compilazione di moduli e documentazione;
• Studenti con BES: eventuali indicazioni relative alle date programmate per le interrogazioni, concordate o comunicate alle/agli studenti, al fine di favorire un'adeguata organizzazione dello studio e delle verifiche;
• Altre comunicazioni: qualsiasi altra informazione di carattere organizzativo o didattico che sia opportuno annotare nel Registro, priva carattere disciplinare;

N.B.
Quando si inserisce una comunicazione nella sezione COMUNICAZIONI, è importante selezionare correttamente le/gli studenti destinatarie/i, in base alla tipologia di comunicazione.
In particolare:

- Circolari e comunicazioni rivolte a tutta la classe: occorre selezionare (con la spunta) l'intera classe, in modo che tutte/i le/gli studenti risultino destinatarie/i della comunicazione.

- Consegna o restituzione di moduli destinati a tutta la classe: occorre selezionare (con la spunta) tutte/i le/gli studenti della classe.

- Comunicazioni individuali o rivolte a un gruppo specifico di studenti: occorre selezionare (con la spunta) esclusivamente i nominativi delle/degli studenti interessate/i.

(ad es.: se si desidera comunicare la data di un'interrogazione programmata per una/o studente con BES, si dovrà selezionare (con la spunta) esclusivamente il nominativo della/o studente interessata/o e non l'intera classe)

2. SEZIONE NOTE DISCIPLINARI – sezione già presente, che mantiene la funzione già prevista

La sezione NOTE DISCIPLINARI rimane invariata e deve continuare a essere utilizzata come di consueto, esclusivamente per le annotazioni relative al comportamento delle/degli studenti.

In questa sezione andranno pertanto inserite le Note disciplinari riguardanti:

- inosservanza del Regolamento scolastico;
- episodi di disturbo o atteggiamenti non corretti;
- compiti non svolti/mancanza di materiale didattico;
- eventuali altre situazioni che richiedano una segnalazione di carattere disciplinare.

N.B.
Come più volte ricordato, è opportune non inserire Note rivolte all'intera classe.
Nelle Note non devono essere indicati nominativi di studenti diverse/i da quelle/i per le/i quali viene apposta la spunta; se le/gli studenti sono diverse/i, formulare una Nota per ogni studente coinvolta/o.
Le Note devono essere declinate al singolare (La/lo studente e non Le/gli studenti)

Si resta a disposizione per ogni chiarimento, invitando il personale docente al rispetto delle presenti disposizioni.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Verdi