



CIRCOLARE N. 128

- Ai docenti
- Al personale non docente

Oggetto: gestione del registro elettronico di classe

Si ricorda ai docenti che tutte le circolari e comunicazioni della presidenza e dell'ufficio orario inviate tramite registro elettronico devono essere annotate celermente sullo stesso, nella cartella agenda.

Per ovvi motivi di responsabilità personale si raccomanda di prestare la massima attenzione ai suddetti adempimenti che riguardano gli spostamenti e/o le entrate-uscite degli studenti. Solo alcune circolari di particolare importanza o urgenti verranno fatte passare nelle classi, in cartaceo.

Prato, 21 Febbraio 2020

f.to
Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Cipriani

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/1993)