

VADEMECUM REGISTRO SOSTEGNO

- Entrare in REGEL dal link del sito della scuola inserendo i propri codici di accesso.
- Selezionare il nome del proprio ALUNNO o scegliere il nome desiderato di uno dei propri.
- Cliccare su “REGISTRO SOSTEGNO”.
- Schiacciare i due bottoni “ORARIO” e compilare gli orari.
- PER INSERIRE VOTI: andare su “Inserire voti” (il bottone più in alto), cliccare il + verde, inserire la data, scegliere la materia, scegliere l’obiettivo e l’argomento (dovrebbe essere già inseriti dall’insegnante di classe). Non si può inserire più di un voto al giorno per una materia.
- Le ASSENZE giornaliere sono inserite dall’insegnante di classe.
- Per inserire relazioni e/o documenti come P.E.I. e P.D.F. (sempre solo in formato file pdf) andare su “DOCUMENTI PERSONALI ALUNNI”, digitare il + verde, inserire data, titolo, allegato (cercare il documento desiderato salvato nel proprio computer in formato pdf), infine cliccare sfoglia e la spunta verde (se il file è stato salvato correttamente compare sotto “Allegato”).
- ANNOTAZIONI ALUNNI: digitare +, inserire data, tipo e annotazione. Scrivere ciò che si desidera e selezionare la spunta per salvare. Si possono inserire ad esempio le annotazioni riguardanti gli incontri con gli specialisti e con i genitori.
- ATTIVITÀ SPECIFICHE: procedere come per “ANNOTAZIONI ALUNNI”. In questa parte si possono inserire le attività personalizzate settimanali. Solo per gli alunni disabili gravi quindicinali o mensili.