



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BARAGGIA ARBORIO e GATTINARA

Via San Rocco, 1 - GATTINARA (VC)

Telefono 0163 833166

e-mail: vcic815008@istruzione.it - pec vcic815008@pec.istruzione.it

-Sito: www.comprensivogattinara.edu.it

Circ. N.16/2024

Ai docenti

Ai genitori

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito WEB dell'Istituto

Con il **Decreto Legge n. 95 del 2012** sono stati introdotti numerosi strumenti diretti a dematerializzare la didattica e l'attività amministrativa. Tra questi, l'introduzione del **registro elettronico nelle scuole**, per garantire **trasparenza** sulle attività scolastiche e snellire la gestione burocratica dell'insegnante.

Il registro elettronico scolastico permette al docente di inserire i principali dati sull'andamento scolastico dei propri alunni e le informazioni su:

- presenze/ assenze;
- valutazioni/voti;
- ritardi, uscite anticipate e giustificazioni;
- compiti assegnati;
- orario delle lezioni;
- pagelle in formato elettronico;
- note dei docenti;
- comunicazioni scolastiche.

È, inoltre, uno strumento utile nel **rapporto scuola-famiglia**. I genitori, infatti, possono accedere al registro e prendere visione di tutte le informazioni inerenti al rendimento scolastico dei propri figli.

A tal punto, si ritiene opportuno richiamare alcune **regole formali** per una corretta tenuta del registro elettronico, documento di particolare importanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

Nel merito, da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico assume le caratteristiche di **atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale** nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.

- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, la cui compilazione costituisce piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto “falso in atto pubblico”.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale, che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti e va espletato in classe.

Pertanto, considerata l'ampia valenza di tale strumento, se ne richiede a tutti i docenti un'accurata e tempestiva compilazione.

Si fa presente, altresì, che i docenti dell'organico potenziato, in particolare quelli appartenenti alla scuola secondaria di primo grado, sono chiamati a rendicontare, anche attraverso la compilazione attenta del registro, il lavoro svolto, inerente ai progetti da loro presentati alla scuola e assunti agli atti, durante le compresenze (coerentemente con l'orario delle lezioni), ovvero nell'espletamento di attività di supporto alla didattica, di attività svolte anche nelle ore pomeridiane e durante le sostituzioni orarie.

Inoltre, si invitano i docenti ad annotare l'avvenuta lettura di comunicazioni di rilevante importanza, destinate ai docenti, agli alunni, alle famiglie, a rinforzo dell'usuale pubblicazione sul sito web della scuola.

Certa dell'esecuzione condivisa di quanto contenuto nella presente circolare, l'occasione è gradita per augurare a tutti un buon lavoro all'insegna della collaborazione e della correttezza professionale.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Patrizia Giurleo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93