



MIUR - USR per la PUGLIA

## **Istituto Comprensivo Statale "G. MAZZINI"**

**Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I gr.**

Via Prov.<sup>le</sup> per Erchie, 2 - 72028 Torre Santa Susanna (Br)

Tel. 0831/746653 - Fax 0831/1952201 - C.F. 91058040741

C.M. BRIC805001 – Cod. Univoco Ufficio: UFGHZK

E-mail: bric805001@istruzione.it – PEC: bric805001@pec.istruzione.it

del Sito web <http://www.istcompmazzini.gov.it>



**Circ. n. 33**

**Torre S. Susanna 05/10/2023**

**Ai docenti  
Alle famiglie  
I.C. "G. Mazzini"  
All'albo  
Al sito**

### **Oggetto: Disposizioni per la regolare tenuta del registro elettronico e altri registri presenze**

Si ritiene opportuno nella fase iniziale dell'anno scolastico, richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta del registro elettronico, documento di importanza fondamentale sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

Si ricorda che la firma sul registro elettronico è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti e che quindi deve poter essere espletato in classe durante l'ora di lezione o subito dopo in sala insegnanti se ci dovessero essere problemi di collegamento alla rete Internet.

Si invitano pertanto i docenti a tenere aggiornato in modo puntuale e preciso il proprio registro.

Il docente deve:

- **registrare le assenze degli alunni** (è importante inserire prima le assenze e poi firmare altrimenti l'alunno risulterà presente in classe);
- **firmare la sua presenza;**
- **registrare ritardi e uscite anticipate degli alunni e le giustificazioni;**
- **registrare gli argomenti delle lezioni;**
- **compiti assegnati per casa** (per uniformare l'uso del registro si chiede ai docenti di inserire i compiti in agenda al termine della lezione o al massimo entro la fine delle attività didattiche e di registrarli nella sezione "Agenda" del RE nella pagina corrispondente al giorno in cui i compiti vanno consegnati. Non è possibile assegnare compiti attraverso altre piattaforme.)
- **note disciplinari**
- **valutazioni delle prove scritte e di quelle orali.**

Si ricorda ai genitori di controllare periodicamente il registro e di giustificare le assenze unicamente tramite lo stesso.

**F.to Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Vito Andrea MARIGGIÒ**

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