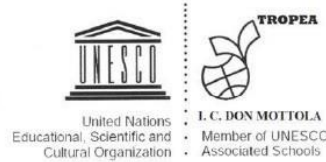




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



Tropea, 14 ottobre 2020

Al DSGA
Al personale docente
Al personale ATA
Al team digitale

oggetto: corretta compilazione registro elettronico – direttiva

Da un controllo da parte dello scrivente dei registri elettronici dei signori docenti sono emerse alcune lacune. In previsione degli imminenti consigli di classe e/o della verbalizzazione delle volontà emerse quale atto probatorio delle sedute, si richiede una puntuale ricognizione dell'esistente a cura dei singoli docenti, al fine di sanare tempestivamente gli esiti di mancanze riconducibili a eventuali cause di forza maggiore.

I docenti che abbiano riscontrato delle criticità nella compilazione sono pregati di confrontarsi costruttivamente con il team digitale e con gli Uffici di Segreteria preposti, in tempo per i suddetti consigli di classe/per le verbalizzazioni delle sedute, così da condividere le criticità incontrate e minimizzarle per il futuro. La segreteria provvederà in tempi congrui alla digitalizzazione dei registri della scuola dell'infanzia in ossequio al vigente codice dell'Amministrazione digitale.

Per completezza, si richiamano in calce le disposizioni già impartite il 23 settembre sul sito della scuola e nell'area dedicata del registro stesso.

La diligente e puntuale compilazione del giornale del docente (personale e di classe) costituisce obbligo per il docente sin dall'emanazione di alcuni regi decreti (n. 965/1924, n. 1297/1928), secondo i quali ogni docente "deve tenere diligentemente il giornale di classe, sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni". Oltre a ciò, la firma sul registro di classe in corrispondenza del giorno e dell'ora di lezione è assunta come valida attestazione della presenza in servizio del docente; il che rimarca l'estrema necessità di provvedere a un immediato e corretto adempimento. Il registro è un atto pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione sistematicamente, con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno. La compilazione del registro è anche un atto amministrativo, che in quanto tale è soggetto alla legge sulla trasparenza che ne impone l'accessibilità alle famiglie. Conseguentemente, la mancata puntuale compilazione del registro non costituisce soltanto illecito disciplinare, ma anche violazione del diritto di partecipazione delle famiglie al procedimento valutativo dei propri figli (art. 10 L. 241/1990). L'obbligo di accessibilità in tempo reale alle informazioni riportate sui registri (valutazioni, richiami, argomenti trattati...) contribuirà a mantenere solidi i rapporti con le famiglie. L'esigenza di istituzionalizzare tale regime di trasparenza ha spinto il legislatore a rendere obbligatorio l'utilizzo del registro elettronico, che pertanto non ammette in nessun caso doppioni cartacei.

Certo dell'esecuzione condivisa di quanto contenuto in tale circolare, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.

Il dirigente scolastico
Prof. Francesco FIUMARA
(art. 3, c. 2 DLGS 39/93)