



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE .**

Protocollo numero: **736 / 2022**  
Data registrazione: **21/01/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**  
Documento protocollato: **circolare\_REL\_2022.pdf**  
IPA/AOO: **AC7A48F**

Oggetto: **Circolare corretta compilazione del REL**

Destinatario:  
**ALBO - ATTI- SITO WEB**  
**PONTORIERO GIUSEPPE**

Ufficio/Assegnatario:  
**FIUMARA FRANCESCO (UFFICIO DIRIGENTE SCOLASTICO)**

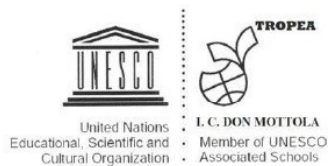
Protocollato in:

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**  
Classe: **1 - Normativa e disposizioni attuative**  
Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



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, 21/01/2022

Al DSGA  
Al personale docente  
Al personale ATA  
Al team digitale  
All'animatore digitale  
Al II collaboratore

**oggetto: corretta compilazione registro elettronico degli alunni in presenza e in DAD – disposizioni**

### 1. Ricognizione dell'esistente

La presente circolare fa seguito alle precedenti pubblicate sul sito della scuola in data 23/09/2021 prot. 6486 e in data 10 dicembre prot. n. 9467

Da un controllo da parte dello scrivente dei registri elettronici dei signori docenti sono emerse alcune lacune. In previsione dei prossimi scrutini 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 prof. Vincenzo Laganà, 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.

I docenti contrattualizzati successivamente all'erogazione dei corsi di formazione da parte di Spaggiari sono invitati, in caso di difficoltà, a confrontarsi con il II collaboratore, con le funzioni strumentali dell'Area 4, con il team digitale così da ricevere tutorial dedicati.

Si ribadisce che anche i docenti della scuola dell'Infanzia sono tenuti alla compilazione del registro.

Per completezza, si richiamano in calce le disposizioni già impartite nel corso del mese settembre sul sito della scuola.

*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.

## 2. Inserimento delle presenze per gli alunni in DAD

Al fine di consentire il corretto tracciamento di tutti i contatti stretti nel caso di positività accertata di un alunno o di un operatore scolastico al Covid-19, nonché al fine di una puntuale e precisa compilazione del Registro elettronico, si rende necessario rilevare, a cura di tutti i docenti della classe interessata nella sezione dedicata del registro, gli alunni collegati in DaD.

A tale proposito, le funzioni strumentali dell'Area 4 hanno inteso socializzare gli step di séguito enucleati:

a) Accedere al registro e cliccare su DAD



Come generare le credenziali d'accesso tramite la nuova modalità? Clicca qui per saperne di più!

<b>ANNO PRECEDENTE</b> 2020/2021	Vai all'a.s. 2020/2021 Vai all'anno precedente	? Aiuto
<b>AGENDA</b> La mia agenda	La mia agenda personale Consulta tutti i tuoi impegni	? Aiuto
<b>AULE VIRTUALI</b> Aule	Aule virtuali Le mie aule virtuali	? Aiuto
<b>DAD</b> Configurazione	Didattica a distanza Impostazioni per la didattica a distanza	? Aiuto
<b>LE MIE CLASSI</b> Registro	Registro delle mie classi Compila il registro delle classi associate	? Aiuto
<b>TUTTE LE CLASSI</b> Registro	Registro di tutte le classi Seleziona e compila i registri di classe	? Aiuto
<b>DIDATTICA</b> Materiale	Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale	? Aiuto
<b>BACHECA</b> Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca	? Aiuto
<b>SCRUTINIO</b> Scrutinio 10 elode	Scrutinio 10 elode Scrutinio per le scuole del I ciclo	? Aiuto
<b>COLLOQUI</b> Prenotazione	Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni	? Aiuto
<b>MODULISTICA</b> Modulistica Smart	Compila online i moduli Compila i moduli	? Aiuto
<b>RICHIESTE</b> Ferie/Assenze/Cambi	Richieste Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature	? Aiuto
<b>APPLICAZIONI</b> Menù principale	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari Accedi alle altre applicazioni	? Aiuto

b) selezionare la propria classe in alto a sinistra



**CLASSEVIVA** Gestione didattica a distanza ? 45323489 Esci  
FRANCESCO FIUMA

Classi Ricerca su classi

Sottogruppi Didattica a distanza le mie cla

CLASSEVIVA  
E' un progetto Gruppo Spaggiari Parma

siete in Classeviva > Didattica a distanza della classe

**Registro di classe**  
Registro di classe  
Registro assenze  
Note disciplinari

**Giornale del professore**

**Altre funzionalità**  
Annotazioni  
Agenda  
Didattica  
Colloqui  
Richiami  
Bacheca

Hai bisogno di aiuto? / Consulta le Faq Richiedi assistenza Consigliaci un miglioramento

Copyright © 2013 - Gruppo Spaggiari Parma - INFOSCHOOL - P.IVA 00150470342

c) Selezionare tramite flag l'alunno o gli alunni destinatari della DAD, definendo tramite il tasto + in verde la durata della Didattica a distanza (*dal...al...*).

The screenshot shows the 'CLASSE/IVA' interface for 'Gestione didattica a distanza'. At the top, there is a search bar for classes and navigation icons for 'Sottogruppi', 'Didattica a distanza', and 'le mie classi'. The main section is titled 'Didattica a distanza della classe 2A ORDINARIO'. Below this, there is a 'Selezione veloce' dropdown menu and a 'Selezione:' section with radio buttons for 'tutti', 'nessuno', and 'sottogruppo'. The core of the interface is a calendar for the month of 'Gennaio' (January), with days of the week (S, D, L, M, M, G, V) and dates (01-31) displayed. A grid below the calendar allows for selecting students (numbered 1-7) and their duration of distance learning, indicated by green '+' icons.

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

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

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