



**ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA**

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17 - Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail [meic819005@istruzione.it](mailto:meic819005@istruzione.it) - [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icvillafrencatirrena.edu.it>

Circ. n. 80

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA  
Prot. 0020077 del 24/10/2022  
IV-7 (Uscita)

AI DOCENTI  
dell' I. C Villafranca Tirrena  
AL D.S.G.A.  
AL PERSONALE ATA  
Loro sedi –

Agli Atti  
Al sito

**Oggetto: Compilazione Registro elettronico e cartaceo**

Si ricorda ai docenti che i Registri (elettronico e cartaceo) sono atti pubblici, con rilevanza amministrativa e giuridica, posti in essere da pubblici ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni, che servono a documentare lo svolgimento dell'attività didattica. Pertanto, essi devono essere compilati, puntualmente, in ogni loro parte. Come già ribadito più volte, nel Registro elettronico, tutti i docenti, compresi i supplenti e i sostituti di docenti assenti, sono tenuti ad annotare in tempo reale:

1. la firma elettronica del docente
2. le assenze degli alunni
3. le giustificazioni, i ritardi e le uscite anticipate, anche per i ragazzi con permesso di uscita permanente
4. le attività didattiche svolte, i compiti assegnati per casa
5. le progettazioni didattiche
6. gli incontri programmati con i genitori
7. i voti delle prove scritte, orali, pratiche/grafiche

Nel registro cartaceo, che è atto pubblico con valore probatorio, i docenti dovranno annotare i nominativi degli studenti presenti e tutti i movimenti dei ragazzi, in ingresso e in uscita.

Si ricorda che anche il registro cartaceo deve essere compilato con puntualità e diligenza, soprattutto perché è uno strumento fondamentale in caso di evacuazione.

**F.to il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Rossana Ingrassia**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex articolo 3, D.L. 39, 1993