



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAGRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**

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

C. F. 97105960831

98049 VILLAGRANCA TIRRENA (ME)

E – mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it

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

Circ. n. 69

ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAGRANCA TIRRENA Prot. 0016567 del 04/10/2023 VII (Uscita)

AL DOCENTI
dell' I. C Villagranca Tirrena

AL D.S.G.A.
AL PERSONALE ATA
Loro sedi –

Agli Atti
All'Albo
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