



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione, la Ricerca e la
Innovazione Tecnologica e per la Gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Cambridge English
Exam Preparation Centre



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
Sede Associata: Albidona



Prot. N. 2011/U

Trebisacce, 04/04/2023

Circolare n. 159
A.S. 2022/23

Al personale docente dell'I.C.
Ai Genitori degli alunni
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: **Uso del registro Elettronico per riportare i compiti a casa.**

Si ricorda a quanti in indirizzo che **l'assegnazione dei compiti per casa deve avvenire esclusivamente tramite i canali ufficiali istituzionalizzati ossia il Registro Elettronico** e il diario degli alunni.

Ogni altra modalità di comunicazione, telefoni cellulari, gruppi social, etc., è considerata non conforme, pertanto priva di valore comunicativo.

Riportare i compiti assegnati sul R.E. è attività obbligatoria per ogni insegnante. L'art. 41 del R.D. 30/04/1924 n. 965, mai abrogato, infatti recita:

“Ogni professore 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”

Si ricorda, inoltre, che questo Ufficio di Presidenza con circolare n. 100, del 26 novembre 2021, prot. n. 7194, ha regolamentato secondo le linee di indirizzo MIUR l'uso dei telefoni cellulari durante l'attività didattica o la permanenza all'interno dei locali scolastici. Si ritiene opportuno reiterare la precedente circolare per meglio chiarire l'organizzazione delle modalità di comunicazione digitale nell'ambito scolastico.

A tal fine s'intende fornire nel rispetto dell'autonomia scolastica, della libertà di insegnamento e della garanzia del diritto allo studio, le seguenti direttive, in linea e in sintesi commentata, con quanto dichiarato dai documenti Ministeriali d'indirizzo: “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”.



È utile ricordare che il decreto 95/2012 convertito nella legge n.135 del 7 agosto 2012, nei commi 29 e 31 dell'art.7 introduce l'obbligo per le scuole, a partire dall'anno scolastico 2012/2013, di redigere le pagelle in formato elettronico e adottare i registri on line, considerandoli come obbligatori.

Il registro online, essendo l'unico documento ufficiale da cui attingere le notizie dell'attività didattica, **va compilato in tempo reale in tutte le sue parti**. Quindi, a meno di impedimenti effettivamente oggettivi, segnalati in tempo utile all'ufficio scrivente, il docente ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe e quello personale della materia dell'insegnante. Non è consentito dalla legge firmare e compilare il registro elettronico prima o addirittura dopo la lezione, in quanto la firma sul registro di classe 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.

Anche il registro personale del docente è un atto pubblico [Corte di Cassazione: 12726/2000; 6138/2001; 714/2010], per cui il docente è soggetto, nella compilazione di tale registro, alle sanzioni penali previste dall'art. 476 (falso ideologico in atto pubblico) e dall'art. 479 (falso materiale in atto pubblico) del codice di procedura penale. Da ciò si avvalorava quanto sostenuto in precedenza, che la compilazione del registro elettronico personale del docente non può avvenire al di fuori della classe in questione.

Si rammentano, altresì, gli **adempimenti del Docente per la corretta tenuta del registro elettronico**:

Firma del docente; Assenze degli alunni; Giustificazioni delle assenze; Entrate posticipate o uscite anticipate; Ritardi; Giustificazioni dei ritardi; Argomento del giorno nel dettaglio (per es. il titolo dei brani letti, **gli esercizi assegnati come compito**, gli argomenti delle verifiche ...); Metodologia di lavoro; Note disciplinari; Annotazioni; Data e ora di eventuali colloqui con i genitori per motivi didattici e/o disciplinari; Data e ora di eventuali colloqui telefonici per motivi didattici e/o disciplinari; Eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche e/o avvisi vari riguardanti uscite anticipate per assemblea sindacale e/o scioperi a cura dei coordinatori di classe e/o dei referenti di plesso; Voti in seguito a verifiche scritte e/o orali.

Il registro elettronico nasce con l'obiettivo, oltre che di snellire l'attività burocratica, di incrementare e potenziare il rapporto tra l'istituzione scolastica e le famiglie, far sì che le attività scolastiche dei docenti siano maggiormente contraddistinte dalla trasparenza.

Si invitano pertanto i docenti a rispettare le prescrizioni della presente circolare astenendosi dall'invio dei compiti a casa tramite chat.

Per quanto riportato nella presente circolare, considerata la necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, qualora dovessero rilevarsi infrazioni gravi tali da integrare comportamenti contrari ai doveri scolastici e d'ufficio a norma dell'art 16 del Codice di Comportamento, si intraprenderanno le azioni opportune previste dalla legge.

I Docenti sono invitati a dare diffusione della presente circolare tramite il registro elettronico e il diario degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Antonio SOLAZZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93

