



Ministero dell'istruzione e del merito - Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

## **Istituto Comprensivo di Clusone**

*Scuola dell'infanzia Piario - Scuola primaria Piario - Scuola primaria Villa d'Ogna*

*Scuola primaria Clusone - Scuola secondaria Clusone*

Viale Roma 11, 24023 Clusone (Bergamo) - tel. 0346/21023 E-mail: [bgic80600q@istruzione.it](mailto:bgic80600q@istruzione.it) -

PEC: [bgic80600q@pec.istruzione.it](mailto:bgic80600q@pec.istruzione.it) - Cod. meccanografico: BGIC80600Q - Cod. fiscale: 90017480162 Sito: [www.icclusone.edu.it](http://www.icclusone.edu.it)

**Ai Docenti  
All'Albo dell'Istituto  
Al Sito WEB**

### **Oggetto: compilazione regolare e tempestiva del registro elettronico**

Rilevato che diversi docenti non compilano quotidianamente il registro elettronico, si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per una sua corretta tenuta, essendo un documento di particolare importanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

Nel merito, da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo 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 e deve avere carattere di immodificabilità e integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- La firma su registro, oltre a costituire un obbligo per il docente da espletare in classe durante l'ora di lezione, è anche valida come attestazione di presenza.  
La firma di presenza deve essere apposta giornalmente: non è consentito firmare in anticipo per i giorni successivi o per le lezioni successive dello stesso giorno. In caso di particolari problemi tecnici, la firma dovrà essere regolarizzata il prima possibile.

È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del registro di classe e del docente, pertanto è fatto obbligo di compilare correttamente e quotidianamente il R.E. con:

- Firma del docente;
- Assenze degli alunni;
- Giustificazioni delle assenze;
- Entrate posticipate o uscite anticipate;
- Ritardi;
- Giustificazioni dei ritardi;

**BGIC80600Q - ACEFF27 - CIRCOLARI - 0000173 - 10/04/2024 - DOCENTI - I**

- Argomento del giorno nel dettaglio (per es. il titolo dei brani letti, gli esercizi assegnati come compito, gli argomenti delle verifiche ...);
- Note disciplinari;
- Annotazioni;
- Voti tempestivi in seguito a verifiche scritte e/o orali

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico.

Cordiali saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Raffaele Di Stasi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005, Codice della Amministrazione Digitale, con successive modifiche e integrazioni e norme collegate