

Comunicazione n.1
Cerignola, 25/09/2020

Ai Docenti
Al Direttore s.g.a
Al Sito web

OGGETTO: Indicazioni operative Registro di classe.

SENTITO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

si ricorda che il **Registro di classe** è un atto amministrativo ufficiale da firmare e tenere aggiornato **in tempo reale** in modo chiaro, preciso, comprensibile, senza cancellazioni o abrasioni improprie, perché destinato a fornire la prova di fatti giuridicamente rilevanti, costitutivi di diritti e obblighi, attraverso la quotidiana annotazione della presenza. L'utilizzo del registro elettronico non ha abolito quello cartaceo, almeno fino a quando non verrà approvato dal Garante della privacy, il piano di dematerializzazione. Pertanto, nella pratica, si compileranno entrambe le forme di registri, quella cartacea e quella elettronica.

Si raccomanda di igienizzare sempre le mani prima e dopo l'uso del Registro di classe (art.4 lett.c; art.17, 1 del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2) e di depositarlo nel cassetto della cattedra, terminata l'ultima ora di lezione. Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione sia del registro cartaceo che di quello elettronico. Inoltre, si esortano i docenti ad annotare sul Registro di classe l'avvenuta lettura di comunicazioni per gli alunni e le famiglie, oltre la consueta pubblicazione sul sito web della scuola.

Si confida nel senso di responsabilità di tutti e nel rispetto delle norme esistenti.

Prof.ssa Mariangela Bufano
Sec. Collaboratore D.S.

