

Circolare N°156 del 20/03/2025

A tutti i docenti
Al DSGA
Al sito web

Facendo seguito a quanto già riportato nella circolare n° 58 del 16/10/2024, in vista della conclusione dell'anno scolastico, si ricorda l'importanza di mantenere un dialogo trasparente e costante con le famiglie degli studenti.

A tal fine, si sottolinea la necessità di prestare particolare attenzione all'aggiornamento del R.E., che rappresenta uno strumento fondamentale per la comunicazione e la condivisione di informazioni.

Si invitano pertanto i docenti a:

- Registrare tempestivamente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti, specificandone le motivazioni ove necessario;
- Inserire con regolarità i voti delle verifiche e delle interrogazioni, corredandoli eventualmente, e ove possibile, di adeguati commenti che illustrino i progressi e le eventuali difficoltà degli studenti;
- Annotare i compiti assegnati e gli argomenti delle lezioni, al fine di consentire alle famiglie di monitorare l'attività didattica svolta in classe;
- Implementare il più possibile l'uso delle altre funzioni del R.E. AXIOX.

Ai signori docenti, si ricorda, altresì che:

- Il registro elettronico ha natura giuridica di atto pubblico in quanto *“posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti”* e quindi ogni docente ha il dovere di compilare attentamente il registro di classe e il registro personale in ogni sua parte in tempi coerenti con la natura dei dati da registrare.
- Il/La docente della prima ora registra l'assenza e/o l'ingresso in ritardo degli alunni. Il docente coordinatore di classe settimanalmente monitorerà l'andamento delle giustificazioni, segnalando tempestivamente alle famiglie, anche per iscritto tramite la segreteria didattica, le assenze non giustificate. (cfr. ns circolare n° 45 del 17/01/2023 e circolare n° 60 del 23/10/2024).
- All'ingresso in classe il/la docente deve firmare la propria presenza in classe. Non può firmare ore di lezione non ancora iniziate o già terminate. Fa eccezione un blocco di due o più ore consecutive nella stessa classe e della stessa materia per il quale si può apporre la firma durante la prima delle ore.

- Nell'utilizzo del registro elettronico ogni docente dovrà tener conto che l'applicativo gestisce dati personali riguardanti gli alunni e le loro famiglie, soggetti perciò alle norme che tutelano la privacy. Di tali dati va garantita la massima riservatezza.
- Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Tutte le operazioni relative all'uso dello stesso sono quindi improntate alla tutela della privacy e ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo. I Docenti, che, per le loro funzioni, vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalle leggi vigenti.

Si ricorda inoltre che, tra le funzioni del coordinatore di classe, rientrano:

- La verifica della regolare firma delle ore di presenza da parte di tutti i docenti sul registro elettronico;
- Il controllo dell'inserimento degli argomenti e dei compiti svolti in classe sul R.E. da parte dei docenti.
- Settimanalmente, il coordinatore verifica quanto ai punti precedenti, e nel caso di inadempienze avverte i/il docenti/e interessati/o.

Si confida nella consueta collaborazione di tutti i docenti per garantire un corretto utilizzo del registro elettronico e per favorire una comunicazione efficace e trasparente con le famiglie.

Chiaravalle Centrale, 20 Marzo 2025

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Maria Carmen ALOI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/9