



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO " GIULIANO MONTELUCCI"

COMUNICAZIONE n. 29 del 22/10/2019

Al Personale Docente

Al sito web dell'Istituto

Oggetto: aggiornamento quotidiano Registro Elettronico

Si ricorda a tutti i docenti che occorre aggiornare quotidianamente le attività svolte e assegnate sul registro elettronico come indicato nel paragrafo della circolare n. 13 di seguito riportato :

"Compilazione e tenuta dei Documenti

Nonostante l'utilizzo del registro elettronico permane la tenuta di alcuni documenti in formato cartaceo per i tre ordini scolastici che costituiscono atti pubblici.

Nel ribadire l'importanza dei documenti ufficiali, particolare cura deve essere dedicata ai registri di classe, a quello elettronico personale e ai vari documenti relativi a ciascuna classe, con particolare attenzione a quelli riportanti dati sensibili degli studenti.

Per tutti gli ordini di scuola deve essere compilato giornalmente il modello sicurezza in modo da poter controllare i presenti in caso di evacuazione.

Il registro di classe nella Scuola dell'Infanzia, formato cartaceo, va tenuto aggiornato. Su di esso sono trascritte l'assenza e il ritardo degli alunni, le uscite anticipate con la firma di chi ritira l'alunno, l'orario settimanale dei docenti, eventuali altre annotazioni.

Il registro personale del Docente nella Scuola Primaria e Secondaria, in versione online, deve essere anch'esso compilato tempestivamente e puntualmente e deve contenere i voti e i giudizi relativi alle singole prove di valutazione in numero adeguato in ciascun quadrimestre, i colloqui con i Genitori e qualunque altra annotazione i docenti ritengano utile in ambito educativo e didattico.

Quanto all'obbligo alla riservatezza dei dati e alla tutela della *privacy*, considerato che i dati personali degli studenti sono soggetti alle norme che regolano il diritto alla *privacy*, si raccomanda attenzione alla riservatezza e alla non divulgazione di informazioni sugli alunni.

Alla violazione del segreto d'ufficio conseguirà l'irrogazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal D. Lgs 150/2009 e dalla C.M. 88/2010."

Ringraziando per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fabiana Celentano

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3 c. 2, D.Lgs 39/93)