



14° IC - "S.FRANCESCO DI PAOLA"-MESSINA  
Prot. 0007189 del 30/08/2024  
I (Uscita)



**ISTITUTO COMPRESIVO N. 14 "SAN FRANCESCO DI PAOLA"  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

**NORME GENERALI DI USO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Preliminarmente va detto che la norma che ha disposto l'adozione dei registri elettronici da parte delle istituzioni scolastiche è il decreto legge n. 95 del 6 Luglio 2012 coordinato con la legge n. 135 del 7 Agosto 2012 recante: *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*.

Il decreto, all'art. 7 comma 27, prevede che "Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca predispone entro 60 giorni\* dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto un Piano per la dematerializzazione delle procedure amministrative in materia di istruzione, università e ricerca e dei rapporti con le comunità dei docenti, del personale, studenti e famiglie. Al comma 31 lo stesso decreto prevede che: *"A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico"*.

Pertanto 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.

Alla luce di quanto detto, è obbligatorio o discrezionale riportare i compiti assegnati agli alunni nel registro elettronico? La sua compilazione, a carattere di obbligatorietà, è normata dalla Legge, art. 41 del R.D. 30/04/1924 n. 965, mai abrogata, che 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"*.

Il carattere di obbligatorietà si estende inoltre ai seguenti campi:

- 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 (lezione frontale, verifica scritta, verifica orale, esercitazione, lavoro di gruppo, lavoro a coppie, recupero individuale, potenziamento, peer education, ricerca-azione, compito di realtà...);
- Note disciplinari;
- Annotazioni;
- Data e ora di eventuali colloqui con i genitori per motivi didattici e/o disciplinari;
- Eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche e/o avvisi vari;





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

- Voti in seguito a verifiche scritte e/o orali.
- Compilazione generale del registro elettronico in tempo reale

### PRIVACY

Il Registro Elettronico è un software il cui uso è finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere un accesso facilitato all'informazione da parte di studenti e famiglie.

Tutte le operazioni relative all'uso del Registro Elettronico sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo.

La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente scolastico. Questi designa il Responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA. I docenti sono incaricati del trattamento dati per quanto concerne gli alunni a loro affidati. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato a norma di legge.

**L'utilizzo del Registro Elettronico comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento, per come deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 02.02.2023 (delibera n. 38)**

### REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI

Ogni utente abilitato all'uso della rete wi-fi dell'Istituto è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. È vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software non autorizzati, compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.

L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.

È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività non consentita dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti scolastici adottati.

Tutti gli utenti che accedono alla Rete sono riconosciuti ed identificati. Le attività potranno essere controllate dal personale autorizzato nel caso di uso illecito della Rete.

### NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate.

I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.

Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili anche da tutti i Docenti del Consiglio di Classe.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

L'uso dei dati necessari per lo svolgimento degli scrutini, è regolamentato dalla normativa vigente in materia di valutazione finale degli apprendimenti e dei comportamenti.

Il presente regolamento potrà essere integrato con norme successive, su proposta del Collegio Docenti, per la gestione di ulteriori estensioni d'uso del Registro.

**NORME PER GLI STUDENTI E PER I LORO GENITORI - CREDENZIALI DI ACCESSO**

Ciascun alunno e la rispettiva famiglia accedono al Registro Elettronico per la parte di propria competenza attraverso codici di accesso riservati (username e password) che vengono prodotti in forma riservata dal personale ATA incaricato

Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo. Le credenziali assegnate a inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile avviare la procedura di recupero presso gli uffici di segreteria alunni.

**ASSENZE**

La rilevazione degli ingressi agli studenti avviene in avvio di prima ora di lezione, tranne in casi di disservizio temporaneo della linea. Nei casi di ingresso ritardato o di uscita anticipata, presenze ed assenze verranno segnalate sul registro dal docente in servizio nell'ora e saranno conteggiate ai fini della determinazione della validità dell'anno scolastico del singolo studente.

Gli studenti che entrano a scuola con un ritardo massimo di 10' possono essere ammessi in classe a discrezione dell'insegnante, in accordo con i responsabili di sede: in tal caso, il docente segnerà lo studente come presente in classe con la dicitura Ingresso in....

Singoli alunni assenti in aula poiché coinvolti in altra attività didattica, temporaneamente o per tutto l'arco della giornata (attività individualizzata, uscita didattica, partecipazione a gare sportive...) andranno segnati come FUORICLASSE, INSERENDO NELL'APPOSITA AREA UNA BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' in cui sono impegnati .

Il Registro in uso adotta le seguenti diciture per indicare la situazione di ogni studente in un dato giorno:

Ingresso	Uscita
Assenza	Fuoriclasse

Permane l'obbligo di giustificare tramite R.E. le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento.

**VOTI E LORO INTERPRETAZIONE**

Le valutazioni delle prove scritte, orali e pratiche seguono i criteri stabiliti nel PTOF d'Istituto.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

Le valutazioni delle prove orali di norma vengono segnate sul Registro dall'insegnante nel giorno stesso della prova e in ogni caso entro la giornata successiva; le valutazioni delle prove scritte/pratiche vengono segnate sul Registro dall'insegnante entro 15 (quindici) giorni dalla prova, salvo casi eccezionali e motivati.

I voti registrati saranno visibili alle famiglie al momento della loro scrittura sul registro.

La misurazione in decimi (solo per il settore secondaria di I grado) della singola prova segue i criteri ed i descrittori esplicitati nel PTOF, nella relativa sezione. Poiché il Registro dell'Insegnante raccoglie valutazioni diverse che possono avere significato differente in funzione del tipo di prova, dell'argomento cui essa si riferisce e del periodo dell'anno scolastico in cui essa viene svolta, si ricorda che la media aritmetica proposta dal Registro Elettronico ha valore puramente indicativo.

In nessun caso la media aritmetica ha valore vincolante per la valutazione finale proposta dal docente in fase di scrutinio. I voti in ROSSO (voti negativi che il software) possono comunque concorrere alla formulazione del giudizio finale da parte dei docenti.

### COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola comunica con la famiglia tramite le seguenti funzionalità del Registro Elettronico:

- **NOTE DISCIPLINARI:** vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare comportamenti dello studente in violazione dei Regolamenti d'Istituto e di Disciplina o delle norme di legge. A seconda della gravità e della frequenza possono determinare sanzioni disciplinari.
- **ANNOTAZIONI:** vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare situazioni specifiche, di carattere didattico-educativo o che interessano lo studente.
- **CALENDARIO:** è un calendario in cui i docenti possono segnalare eventuali verifiche scritte o orali programmate, anche al fine di evitare sovrapposizioni; sono qui segnalate le uscite didattiche, le visite d'istruzione, le attività integrative programmate e approvate dal consiglio di classe, nonché eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate della classe.
- **BACHECA:** contiene le circolari, comunicazioni a carattere organizzativo del Dirigente Scolastico a tutte le classi o solo ad alcune.

In adesione a quanto previsto dalla normativa sulla dematerializzazione, poiché le schede di valutazione finale (pagella primo periodo o pagella finale) sono consultabili online tramite il Registro Elettronico, esse NON vengono stampate e NON vengono consegnate alla famiglia.

### NORME PER I DOCENTI

Tutti i docenti utilizzano il Registro Elettronico per:

- a) rilevare presenze e assenze degli studenti;
- b) comunicare a studenti e famiglie le valutazioni per la specifica materia;





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868

Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356

PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)

<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

c) gestire in condivisione con il Consiglio di Classe il Planning settimanale della classe (calendario delle verifiche e delle attività programmate di interesse comune a tutta la classe: visite, progetti, conferenze, incontri, ecc.);

d) comunicare alla famiglia eventuali problematiche comportamentali e relazionali che emergono per lo specifico studente.

Per la gestione delle attività sopra elencate i docenti avranno particolare cura nelle seguenti procedure:

- inserimento della propria firma solamente nell'ora corrente di lezione;
- indicazione dell'argomento affrontato in classe durante la lezione;
- assenze degli alunni (specie in caso di ingressi in ritardo ed uscite anticipate);
- annotazioni, note disciplinari e voti.

### **CREDENZIALI PERSONALI E FIRMA REGISTRI**

È vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.

Nel caso di smarrimento delle credenziali, il docente deve informare per iscritto il Dirigente. Il recupero delle credenziali avviene in automatico, se nel proprio profilo il docente ha memorizzato un indirizzo di e-mail valido.

Le credenziali di accesso di ogni docente rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'Istituto. Esse NON devono essere memorizzate in funzioni di log-in automatico, in un tasto funzionale o nel browser utilizzato per la navigazione internet o in computer di uso comune. Per garantire la massima sicurezza, il docente è tenuto al cambio periodico della propria password.

La compilazione del registro elettronico spetta esclusivamente al docente presente in aula. Per nessun motivo si possono delegare colleghi, alunni o altre persone a tale mansione.

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.

Se l'insegnante di classe dovesse risultare assente, il docente in compresenza (di laboratorio o di sostegno) dovrà firmare utilizzando la funzione firma selezionando l'opzione 'sostituzione', pena la mancata registrazione delle assenze.

Se la classe partecipa a visita d'istruzione o altra attività fuori aula, il controllo delle presenze spetta al docente accompagnatore che firmerà le ore di presenza della classe fuori aula (fino al massimo dell'orario di lezione previsto). In caso di più classi e più docenti accompagnatori ogni docente firmerà per una sola classe e l'eventuale compresenza nelle altre classi in cui è titolare. I docenti in orario che NON partecipano all'uscita segnaleranno ai responsabili di sede la propria presenza e saranno utilizzati per eventuali sostituzioni; pertanto firmeranno UNICAMENTE il registro delle classi in cui eventualmente saranno chiamati a svolgere attività in sostituzione di docente assente.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

La partecipazione a viaggi d'istruzione o stage che si protraggono per più giorni viene segnalata sul registro elettronico dal personale di segreteria. Il registro di classe NON andrà firmato, tranne in caso di classi con alunni NON partecipanti, tenuti pertanto alla regolare frequenza delle lezioni.

#### ASSENZE ALUNNI

La verifica e la registrazione della giustificazione dell'assenza sono a cura del docente della prima ora.

Il docente della seconda ora (o di ore successive) verifica e registra le giustificazioni degli alunni che entrano in ritardo. L'uscita anticipata è annotata sul registro dal docente dell'ora, il quale si accerterà che lo studente esca accompagnato da un genitore o un suo delegato.

#### REGISTRAZIONE ATTIVITA'

La registrazione delle attività svolte e/o degli argomenti di programma affrontati va inserita preferibilmente durante l'ora di lezione e comunque entro la stessa giornata della lezione.

La registrazione dei compiti assegnati per casa va inserita preferibilmente durante l'ora di lezione, o comunque entro la giornata in cui gli stessi sono stati assegnati.

Le verifiche scritte/pratiche vanno calendarizzate e riportate sul Calendario del Registro Elettronico. Eventuali variazioni di data che si rendano necessarie per giustificati motivi, vanno comunque riportate nella medesima area.

Le Note Disciplinari vanno inserite preferibilmente durante l'ora di lezione e in ogni caso entro la giornata in cui le stesse sono assegnate.

#### REGISTRAZIONE DEI VOTI

I voti relativi alle valutazioni orali vanno di norma inseriti nell'arco della giornata, al più tardi entro il giorno successivo. I voti delle prove di verifica scritta e grafico-pratica vanno inseriti di norma subito dopo la correzione, entro 15 giorni dall'effettuazione della prova, salvo gravi ed eccezionali motivi (protratta assenza del docente).

L'inserimento di eventuali altre annotazioni utili ai fini valutativi va fatto di norma entro le 48 ore successive alla circostanza che le origina.

La misurazione delle singole prove segue i criteri ed i descrittori esplicitati nel PTOF. L'eventuale commento al voto visibile all'utenza può riguardare soltanto gli elementi tecnico-didattici rilevati nella verifica ai fini di un'autocorrezione e/o autovalutazione dell'alunno.

I voti registrati non vanno modificati: in casi eccezionali, per errore materiale, il docente può provvedere alla correzione, purché la motivi in nota e si assicuri di darne tempestiva comunicazione all'alunno e alla famiglia.





**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 14 “SAN FRANCESCO DI PAOLA”  
ISTITUTO A INDIRIZZO MUSICALE**

Via Olimpia n.37 - Rione San Licandro - 98168 Messina - Tel. e Fax 090/40868  
Codice fiscale: 97062120833 - Codice univoco UFBIDR - Codice IPA istsc\_meic86500v - Codice AUSA 0000333356  
PEO: [meic86500v@istruzione.it](mailto:meic86500v@istruzione.it) - PEC: [meic86500v@pec.istruzione.it](mailto:meic86500v@pec.istruzione.it)  
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it>

In caso di insufficienza recuperata con valutazione positiva successiva, il docente può decidere di escludere questo voto dalla media aritmetica (voto in rosso). Tale procedura NON limita in alcun modo la libertà del docente di tenerne conto come elemento di giudizio al momento della proposta del voto per lo scrutinio intermedio o finale.

**NORME PER I DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE**

A integrazione di quanto previsto per tutti i docenti, il Coordinatore del Consiglio di Classe utilizza il Registro Elettronico per:

- il controllo assenze per validità dell'anno scolastico, da effettuarsi particolarmente nei mesi di gennaio e maggio. Avviso in Segreteria di eventuali situazioni di inadempienza dell'obbligo scolastico;
- la comunicazione di attività della classe/studente fuori aula (visite e viaggi di istruzione, gare sportive, stage, attività orarie in luogo extrascolastico, ecc.);
- la preparazione dello scrutinio con: verifica del corretto inserimento dei voti da parte di tutti i membri del Consiglio di Classe, proposta del voto di comportamento ricavato dai criteri deliberati annualmente dal Collegio, raccolta di informazioni varie per lo scrutinio finale (attività orarie in luogo extrascolastico, insufficiente numero di ore di presenza per la validità dell'anno, sanzioni disciplinari, ecc.)
- il contatto con le situazioni più significative e preoccupanti, in relazione all'andamento didattico-disciplinare dell'alunno/a;
- la gestione della procedura relativa ai recuperi al termine del primo periodo;
- il monitoraggio delle Note Disciplinari.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sulla dematerializzazione (citata in premessa) l'invio di mail (individuali o di gruppo) alle famiglie è finalizzato a segnalare difficoltà nei risultati scolastici oppure comportamenti non corretti da parte della classe o di un gruppo di studenti della classe.

Per quanto non specificamente espresso, si rimanda alle disposizioni dirigenziali sulla materia.

La presente è valida fino a nuova disposizione.

Pertanto, la SS. LL. in indirizzo sono invitate al rispetto di quanto regolato con la presente, la cui mancata applicazione può configurare l'adozione dei provvedimenti quali l'attivazione di procedimenti disciplinari ai sensi di legge.

**F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Renata Greco  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

