



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI" - D.M. P.I. 28/02/2001
Via Adua n. 5- 22036 ERBA ☎ 031-642262 📠 031-3335259
info@istitutomanzoni.org - <http://www.istitutomanzoni.org>

Prot. n. A125
Circolare Interna n. 26

Erba, 17 ottobre 2018

- **Al Gestore d'Istituto**
➤ **Sito d'Istituto** www.istitutomanzoni.org
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

Oggetto: "Registro elettronico – Ritiro credenziali"

Per quanto in oggetto, i signori genitori per accedere al R. E. (Registro Elettronico) possono personalmente ritirare le credenziali (Password) dal prossimo martedì 23 ottobre 2018, apponendo la firma di avvenuto ritiro sulla documentazione di rito che la responsabile dell'ufficio amministrativo presenterà all'interessato/a.

Non sembra superfluo dare alcune indicazioni su cosa sia il Registro Elettronico, come funziona, quale sia la sua utilità e come accedere.

Inoltre, si intende rispondere a talune domande riguardo al fatto che il Dirigente scolastico abbia disposto solamente la sostituzione cartacea del Registro elettronico dei docenti e non anche la sostituzione cartacea del Registro di classe, definendo quest'ultimo "permanente e non sostituibile".

Cos'è il Registro Elettronico? Come funziona?

Il Registro Elettronico, è la sezione della piattaforma WEB che consente, ai Docenti, di utilizzare le funzionalità del Registro del professore.

All'interno del R.E. (Registro Elettronico) è possibile l'inserimento e la rilevazione, per esempio, delle assenze giornaliere, grazie ad un collegamento con un incaricato della segreteria in grado di inserire i dati cui il registro fa riferimento.

Attraverso una User ed una Password ogni docente, dotato di un PC o Tablet e di una connessione ad internet, a prescindere dal sistema operativo di cui è dotato il dispositivo, ha la possibilità di accedere al Registro Elettronico ed è, quindi, in grado di poter inserire i voti delle interrogazioni, delle prove scritte, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate, le giustificazioni, le note disciplinari e, in generale, tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Attraverso le credenziali fornite dalla segreteria didattica, il Docente accede esclusivamente ai dati riguardanti le sue classi e le sue materie, direttamente in aula. I dati inseriti, sono registrati in tempo reale nell'archivio dell'istituto.

GUIDA ALL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO WEB

Questa breve guida ha lo scopo di fornire un supporto ai genitori che si apprestano ad utilizzare il Registro Elettronico.

Il nostro Istituto mette a disposizione strumenti e servizi on-line volti a favorire la comunicazione tra Scuola e Genitori, a semplificare le relazioni amministrative con le famiglie, a facilitare la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica dei propri figli attraverso la realizzazione di un insieme di servizi tra i quali la pagella digitale, le comunicazioni relative alla vita scolastica degli studenti, i risultati degli apprendimenti, tutto in tempo reale.

CHE COSA DEVONO FARE I GENITORI PER ACCEDERE AL REGISTRO ELETTRONICO E VISIONARE LA SITUAZIONE SCOLASTICA DEL/la PROPRIO/a FIGLIO/a

- ✓ **Accendete il computer, collegatevi al sito della scuola www.istitutomanzoni.org e cliccate sul link "Registro Elettronico"**
- ✓ **Apparirà la schermata dove *inserirrete le vostre credenziali* fornite dalla segreteria della scuola: **username e password****
- ✓ **Cliccate su ACCEDI**
- ✓ **Appariranno il nominativo del/la proprio/a figlio/a frequentante la scuola e i Link che interessano (Calendario frequenza – Valutazioni – Oggi a scuola – ecc.)**

Si ricorda che tuttora le circolari ufficiali dell'anno scolastico in corso 2018/19 sono visionabili sul sito d'Istituto alla voce "Comunicazioni"

Il Registro elettronico non sostituisce il giornale di classe

Come ribadito da diverse sentenze, **Nessuna Legge** ha mai abrogato il Giornale di classe (R.D 965 /1924 art ex 41), perciò **la norma legislativa che ha definito l'introduzione del registro elettronico NON HA ABROGATO IL GIORNALE DI CLASSE**, ma al limite ha introdotto un Registro FACOLTATIVO ed AGGIUNTIVO (Elettronico) e mai SOSTITUITIVO.

Dunque il Giornale di Classe cartaceo per **LEGGE** deve essere presente in aula e nessuno ha facoltà di togliere, se non con una legge, come avvenuto per il Registro Elettronico del docente.

ABROGARE il cartaceo obbligatorio, senza averne i poteri, si incappa nel reato del codice penale, ai sensi dell' art 479 "falsità ideologica".

Per un Pubblico Ufficiale datore di lavoro, che fa "sparire" o asporta lo strumento che per legge attesta la presenza in servizio e che, ad oggi, è data solo dal "giornale di classe" e dalla "firma autografa", la sua posizione è, come ribadito da diverse sentenze, aggravata dal DOLO, in quanto in caso di guasto, non vengono date informazioni o soluzioni alternative su come si debba attestare la propria presenza al lavoro, in alternativa al CLIC utilizzato per definire la propria Firma (ammesso che il CLIC e non la firma che noi digitiamo abbia i requisiti, che ad oggi non ha, senza avere in caso di guasto o di assenza rete la possibilità di attestare la propria presenza al lavoro in altro modo).

Togliere il "Giornale di Classe " (al di là della presenza o meno del Registro Elettronico) crea un altro problema e si compie un altro illecito o reato ai sensi dell'art. 673 del codice penale: "Omesso collocamento o rimozione di segnali o ripari" per la sicurezza 81/08.

Questo illecito ancor più grave si compie quando non si permette di avere in ogni momento **sulla cattedra l'elenco dei presenti del giorno su carta**, che è intrinseco con il giornale di classe.

Asportandolo e registrando le presenze solo sul Registro Elettronico si compie il reato di **NON AVERE LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'EVACUAZIONE/ESODO**, in quanto **bisogna avere l'elenco dei presenti prima dell'evento, per poter fare poi l'appello quando si è raggiunto il luogo sicuro.**

IL SEMPLICE ELENCO DELLA CLASSE, inserito nel registro di classe, **permette di poter definire chi era presente o assente al momento dell'evento critico.**

Nella speranza che sia stata fatta cosa gradita con le suesposte informazioni, si rende noto che per ulteriori chiarimenti, l'utenza può ricorrere alla responsabile dell'ufficio amministrativo, sig.ra Barbara Castelnuovo, oppure rivolgersi al docente di informatica, prof. Narcisi Andrea che, per chi volesse contattarlo, ha autorizzato l'istituto a dare il proprio recapito telefonico e la propria e-mail:

E-mail andre_narci@hotmail.it	Cellulare 349 463 2140
---	----------------------------------

Si ringrazia per l'attenzione e la collaborazione

Il Dirigente scolastico
prof. Tommaso Scognamiglio