



CIRCOLARE N. 52

*Ai Docenti
Al personale ATA
Alla Dsga
All'Albo e al Sito Web*

OGGETTO: Registro elettronico e registro cartaceo – Precisazioni

Si invitano tutti i docenti ad aggiornare quotidianamente il Registro Elettronico nel quale, oltre alle attività svolte e ai compiti assegnati, dovranno essere indicate e firmate tutte le ore di servizio in riferimento ai vari ordini di scuola:

- ✓ 25 ore per la scuola dell'Infanzia,
- ✓ 22 ore per la scuola Primaria e due ore di programmazione settimanale del martedì pomeriggio secondo l'orario stabilito,
- ✓ 18 ore per la scuola Secondaria di I e II grado.

Si evidenzia che è obbligatorio compilare il registro cartaceo delle presenze fisiche in aula, giorno per giorno e di ora in ora, per motivi di sicurezza rispetto al personale e agli alunni presenti nei plessi.

Tale registro deve essere sempre lasciato sulla cattedra in quanto, in caso di eventi imprevedibili, deve essere prelevato prontamente, insieme ai moduli di evacuazione, per poter effettuare la verifica delle persone riunire nell'area di raccolta esterna.

Durante la giornata il registro cartaceo deve seguire gli eventuali spostamenti del gruppo classe (tra laboratori, palestra ecc.) per fare ritorno, alla fine dell'ultima ora scolastica, sulla cattedra dell'aula assegnata alla classe di riferimento.

I collaboratori scolastici, durante le pulizie nelle aule, avranno cura di riposizionare il registro cartaceo delle presenze fisiche sempre sulla cattedra.

Grazie per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Teresa Cucciniello

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, c.2 del D.lgs. 39/1993



www.iocmaurodelgiudice.edu.it

Scuola secondaria di II grado - Rodi Garganico - Indirizzi di studio: Amministrazione, Finanza e Marketing/Sistemi Informativi Aziendali; Turismo; Trasporti e Logistica/Conduzione del Mezzo Navale.
Scuola dell'Infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di I grado - Rodi Garganico
Scuola dell'Infanzia - Isole Tremiti