



CPIA n. 5 Sassari

Via Lorenzo Auzzas, 5 - 07100 Sassari
 email: ssmm097008@istruzione.it
 pec: ssmm097008@pec.istruzione.it
 CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it
 Centralino: 079 700058



Fondazione di Sardegna

Circolare 59

Al personale docente

Al DSGA

All'area riservata Sito web

Oggetto: Compilazione Regolare e tempestiva del registro elettronico

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta del registro elettronico, documento di particolare importanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo.

Nel merito, da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- I voti immodificabili ed integri devono essere registrati dal docente immediatamente / contestualmente / tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri. È quindi vietato modificare ed intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.
- La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. "Ogni professore deve tenere

**CPIA n. 5 Sassari**

Via Lorenzo Auzzas, 5 - 07100 Sassari
email: ssmm097008@istruzione.it
pec: ssmm097008@pec.istruzione.it
CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it
Centralino: 079 700058

**Fondazione
di Sardegna**

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”.

- È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e non a distanza di tempo, quando il ricordo delle risposte fornite tende ormai a sbiadire ed elementi estranei, dovuti a vicende successive, possono influire, modificandola, sulla complessiva considerazione della loro preparazione. Occorre anche rendere visibili alle famiglie e agli studenti le valutazioni onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile.

Il dirigente scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A. È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del registro di classe e del docente; pertanto, è fatto obbligo compilare correttamente e quotidianamente il R.E. con:

- Firma del docente;
- Assenze degli alunni;
- Giustificazioni delle assenze;
- Entrate posticipate o uscite anticipate;
- Ritardi;
- Giustificazioni dei ritardi;
- Argomento del giorno nel dettaglio;
- Metodologia di lavoro;
- Note disciplinari;
- Annotazioni;
- Data e ora di eventuali colloqui con i genitori e/o studenti per motivi didattici e/o disciplinari;
- Data e ora di eventuali colloqui telefonici per motivi didattici e/o disciplinari;
- Eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche e/o avvisi vari riguardanti uscite anticipate per assemblea sindacale e/o scioperi a cura dei coordinatori di classe e/o dei referenti di plesso;
- Voti in seguito a verifiche scritte e/o orali anche se sommative o relative alla correzione degli elaborati.

Premesso quanto sopra, si comunica che il **registro elettronico**, a partire dal **22/01/2024**, sarà **accessibile per l'inserimento di presenze e valutazioni per un arco temporale di una settimana**. Successivamente a questo termine, ogni richiesta di modifica dovrà essere inoltrata formalmente al Dirigente Scolastico che, dopo attenta valutazione, ne autorizza la modifica.

**CPIA n. 5 Sassari**

Via Lorenzo Auzzas, 5 - 07100 Sassari
email: ssmm097008@istruzione.it
pec: ssmm097008@pec.istruzione.it
CF: 92150570908 - www.cpia5sassari.edu.it
Centralino: 079 700058

**Fondazione
di Sardegna**

Pertanto, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico.

Certa dell'esecuzione condivisa di quanto contenuto in tale circolare, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.

Sassari, 15/01/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita CAMBULA

Firmato digitalmente

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005
e successive modifiche