



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

Liceo Classico Statale "Pitagora"

Circolare n°34

**Ai Docenti
Al Sito Web
E P.c. Ai Genitori
Agli Studenti**

OGGETTO: Compilazione del Registro Elettronico.

Gentili destinatari,

ad inizio anno scolastico, si ritiene opportuno rinnovare alcune regole formali per una **corretta tenuta** del Registro Elettronico (di seguito R.E.), documento di particolare importanza sia sul piano giuridico-amministrativo che su quello didattico-formativo.

Il R.E. ha, infatti, la precipua finalità di interconnettere genitori, studenti e istituzione scolastica su quello che è il piano educativo-didattico volto a garantire un processo di apprendimento-insegnamento il più possibile caratterizzato dal successo formativo dell'alunno.

Da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il R.E. assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il R.E. 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 immutabilità ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede.
- 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, da espletare in classe.
- I voti, immutabili e completi, devono essere registrati dal docente immediatamente/contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale. Occorre anche renderle visibili alle famiglie onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo.
- 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 diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni*

Piazza Umberto I, 15 - 88900 CROTONE - ☎0962.905731 - 📠0962.20922

Codice fiscale 81004910790 ✉krpc02000l@istruzione.it ✉krpc02000l@pec.istruzione.it
www.liceopitagoracrotone.edu.it

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007879 - 29/09/2026 - IV - U



crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni”.

Pertanto, occorre compilare quotidianamente e regolarmente il R.E. con:

- firma del docente
- assenze degli alunni
- entrate posticipate o uscite anticipate
- ritardi
- verifica giustificazione assenze e ritardi
- eventuali note disciplinari
- argomenti della lezione e metodologia di lavoro (es. lezione frontale, verifica scritta, verifica orale, esercitazione, lavoro di gruppo, lavoro a coppie, recupero in itinere, etc.)
- compiti assegnati per casa
- data verifiche scritte e orali programmate per la classe
- argomenti delle verifiche somministrate
- voti in seguito a verifiche scritte e/o orali. Se relative alla correzione degli elaborati scritti, per i quali la registrazione avviene nel giorno della consegna agli alunni, con l’annotazione che “si riferisce alla verifica scritta effettuata in data...”

Per quanto riguarda le verifiche scritte è auspicabile che la correzione avvenga nel più breve tempo possibile (15 gg) al fine di renderla proficua.

Riguardo alla valutazione, si richiamano in particolare:

- l’art. 2, comma 4, del D.P.R.249 del 1998, “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, il quale ribadisce che: “[...] ***Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.***”
- l’art. 1, comma 5, del D.lgs. 62/2017 il quale prevede espressamente che: “***Per favorire i rapporti scuola-famiglia, le istituzioni scolastiche adottano modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti.***”

Si ringrazia per l’attenzione e la consueta collaborazione.

Crotone, 29 settembre 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Natascia Senatore

Firma autografa apposta sull’originale cartaceo e sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del D.L. 39/93