

G			CIRCOLARE	Mod. IGG750/2 Ed.03
	G			

Prot. n°2340-07-05

Salerno, 23/05/16

Circolare n°160

Ai docenti
Albo – Sito Web - Atti

p.c. Al DSGA

Oggetto: Tenuta del registro personale

In vista del termine delle attività didattiche e della consegna in segreteria didattica del registro personale, cui potrebbe seguire un'eventuale verifica a campione, lo scrivente ha premura di rammentare alcune regole basilari sulla tenuta del registro personale dei docenti.

Tutti i docenti sono tenuti alla compilazione del registro personale in tutte le sue parti. In particolare, sul registro personale, vanno annotate:

- intestazione con anno scolastico, classe, sezione, materia e nome dell'insegnante, elenco degli alunni; è utile riportare anche l'orario settimanale delle lezioni;
- le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni;
- le valutazioni relative alle diverse tipologie di prove scritte e orali;
- gli argomenti delle lezioni e/o le attività didattiche laboratoriali svolte;
- i risultati dello scrutinio del primo e del secondo trimestre, nonché i risultati finali; in particolare, occorre indicare le valutazioni di profitto, la valutazione della condotta e il conteggio delle assenze nel periodo didattico;
- ogni altra annotazione di rilievo didattico, secondo il giudizio del docente.

Generalmente è preferibile utilizzare i segni consueti per annotare eventi o valutazioni come A=assenza, R=ritardo, U=uscita anticipata e le valutazioni espresse numericamente in decimi. È sconsigliabile utilizzare altre voci; tuttavia, se il docente fa uso di altri segni (come ad esempio l'impreparato), è necessario che, in calce al registro, inserisca una legenda che dia conto del significato dei simboli inusuali.

Si rammenta che non è consentito scrivere sul registro a matita; bensì, occorre compilarlo con penna non cancellabile. Le parti che devono essere eventualmente corrette a causa di errori materiali, vengono barrate con un tratto di penna, che consenta di leggere il tratto errato, e siglate dal docente che riporterà a fianco la dicitura esatta.

I registri personali possono essere visionati o richiesti in copia da chi ne ha titolo, in base al D. Lgs. 241/90 e s.m.i., pertanto devono essere compilati con cura e precisione.

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993