



Circ. n. 46 del 20/10/2014

Ai Docenti

### Oggetto: Giornale di classe e Registri del professore

Con la consegna, nei giorni scorsi, delle password di accesso ai genitori degli alunni delle classi prime, anche le famiglie dei nuovi alunni sono state messe nelle condizioni di usufruire del servizio di comunicazione rappresentato dal Registro elettronico.

Il registro è già accessibile alle famiglie ed è necessario pertanto che tutti i docenti tengano costantemente aggiornati Registro di classe e Registro personale. In particolare il Registro di classe (che lo scorso anno, nell'ottica di un passaggio graduale dal documento cartaceo a quello elettronico, non sempre è stato compilato) rappresenta uno strumento importante anche per permettere alle famiglie un controllo in tempo reale della frequenza e del comportamento dei figli. Tra l'altro il miglioramento del Registro, con il superamento della doppia registrazione delle assenze, costituisce un alleviamento del comprensibile aggravio di impegno dei docenti in questi primi anni.

Il Registro del professore dovrà essere reso visibile a cura di ogni docente dalla voce PARAMETRI e quindi da OPZIONI FAMIGLIE attivando la relativa funzione (trasformando i tasti rossi in verde).

Si coglie l'occasione per ricordare quanto indicato nella circ. int. n. 64 del 14/11/2014:

- Anche per gli istituti scolastici trovano applicazione, indipendentemente dal supporto (cartaceo od elettronico), sotto il profilo formale e sostanziale, i principi della trasparenza amministrativa (legge 241/1990) che pongono l'obbligo per le scuole, anche in relazione al correlato diritto degli studenti e delle loro famiglie, di documentare adeguatamente il processo che ha condotto alle valutazioni in itinere e finali, in modo che esso possa essere ricostruito in tutte le sue articolazioni;
- I vari atti di documentazione formale (registri personali, di classe, verbali ed altri atti significativi) vanno redatti ed ordinati con brevità, essenzialità e coerenza, oltre ad assicurare elementi di valutazione probanti ai fini di un eventuale contenzioso, e valgono ad attestare il più fattivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, in particolare degli studenti e delle loro famiglie, nel perseguimento e raggiungimento degli obiettivi e delle finalità proprie dell'offerta formativa;
- i docenti hanno l'obbligo di annotare nel registro personale le valutazioni delle interrogazioni degli alunni con immediatezza, quando sia ancora vivo il ricordo delle risposte fornite ma, così come discusso nel Collegio dei Docenti, le valutazioni saranno accessibili da parte delle famiglie dopo alcuni giorni, in modo da permettere comunque al Docente una riflessione e rivisitazione del voto assegnato.
- legittimamente è punito disciplinarmente il docente che abbia ommesso di far sostenere agli alunni un congruo numero di prove scritte e interrogazioni orali necessario alla loro classificazione periodica e finale.
- In coerenza con il principio della trasparenza amministrativa l'attività di informazione sui risultati delle prove scritte ed orali in corso d'anno viene effettuata nei confronti degli alunni anche nell'intento di attivare quei processi di autovalutazione che portino gli studenti ad individuare i propri punti di forza e debolezza e a migliorare il proprio profitto;
- è compito del Dirigente Scolastico esaminare periodicamente i registri di classe, il registro delle presenze e delle assenze, i registri personali degli insegnanti;

Si ricorda pertanto ai docenti di:

- redigere scrupolosamente, in forma ordinata il giornale di classe e il registro personale, al fine rendere chiara e trasparente l'azione amministrativa sia durante l'accesso agli atti sia durante un eventuale contenzioso;
- accertare con regolarità – in conformità alla propria programmazione didattica – il raggiungimento degli obiettivi didattico-formativi da parte degli studenti mediante un **congruo numero** di interrogazioni, compiti, test, questionari, ecc.;
- registrare nella sezione del registro personale relativa allo svolgimento delle lezioni la data e l'argomento trattato nonché gli eventuali compiti ed esercizi assegnati;
- annotare – con immediatezza – le valutazioni delle prove scritte (e/o pratiche) ed orali degli alunni, in forma decimale, di facile e inconfutabile lettura e senza segni criptografici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Aldo Cannas