

Tenuta registro di classe e registro personale

I registri di classe e personali sono “**atti pubblici**”, la loro 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 devono essere producibili in copia.

Si ricorda, quindi, che sui registri e sui verbali **non è possibile:**

- scrivere a matita o con inchiostri cancellabili;
- cancellare mediante gomma, cancellini, bianchetto;
- usare simboli per i quali non sia presente una legenda esplicativa;
- cancellare annerendo e/o coprendo la scritta sottostante.

È possibile, per annullare una scritta, racchiuderla in un rettangolo (o barrare) che lasci visibile il testo originario con firma di convalida a fianco.

Nei registri personali e di classe e nei libretti personali degli studenti è necessario provvedere a tutte le annotazioni e in particolare:

	Registro personale	Registro di classe	Libretto allievo
indicare l'argomento della lezione svolta	✓	✓	
indicare assenze e variazioni presenze	✓	✓	
scrivere le valutazioni	✓		✓
indicare i colloqui con le famiglie	✓		✓
segnalare le annotazioni sul comportamento		✓	✓
annotare le circolari		✓	
compilare la scheda relativa alla programmazione iniziale	✓		
al termine del quadrimestre indicare il totale delle ore di lezione nella classe	✓		
compilare al termine del quadrimestre la tabella relativa alla valutazione proposta	✓		
barrare e firmare ogni spazio libero	✓		

Queste indicazioni non sono solo formali. La loro mancata applicazione può creare problemi di contenzioso.

Si fa presente che periodicamente saranno effettuati controlli sulla corretta tenuta dei registri.