



Al Personale

Docente

Agli Atti Sede

### CIRCOLARE N.131

#### OGGETTO: Doveri dei docenti sulla valutazione e sulla tenuta del registro elettronico

La presente circolare rappresenta una guida, supportata da precisi riferimenti normativi, sugli obblighi funzionali dei docenti, in materia di valutazione e aggiornamento del registro elettronico. Nel ricordare ai docenti che le circolari sono ordini di servizi, l'inottemperanza dei quali rappresenta illecito disciplinare, si invitano gli insegnanti a leggere il presente vademecum e ad attenersi alle prescrizioni in esso contenute, in vista della valutazione del secondo quadrimestre.

#### Valutazione

La valutazione degli studenti, periodica e finale, costituisce una delle principali responsabilità delle scuole, anche rispetto all'efficacia delle comunicazioni alle famiglie, pertanto deve rispondere a criteri di coerenza, trasparenza, motivazione e documentabilità. A tal proposito si richiama l'art.1 del Regolamento sulla valutazione, secondo cui l'allievo ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

Pertanto, nel piano dell'offerta formativa, l'istituzione scolastica dovrà esplicitare le tipologie e le forme di verifica utilizzate in itinere, nonché i criteri generali di valutazione, eventualmente declinati nei vari dipartimenti, in coerenza con gli obiettivi formativi delle discipline.

La normativa di riferimento sulla valutazione nelle scuole secondarie di 2° grado è:

- Art 4 DPR 122/09 (Regolamento sulla valutazione)
- Artt.3 e 8 del DPR 275/99 (Regolamento sull'autonomia scolastica)
- L'art. 79 del R.D. 653/1925
- L'art. 13/3 dell'O.M. n. 90/2001
- Nota ministeriale 18 ottobre 2012
- Nota ministeriale 05 dicembre 2012
- Sentenza Tar Lombardia (sez. IV) n. 213/2009
- Sentenza Tar Piemonte (sezione II, 24/07/2008)

#### art 1 DPR 122/09 "Finalità e criteri della valutazione".

"La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo quanto previsto dall'articolo2, comma 4, terzo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla <<Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione>>, adottata dal Consiglio europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000.

Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa, definito dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 3 e 8 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275.

Il collegio dei docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa.

Al termine dell'anno conclusivo della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado, dell'adempimento dell'obbligo di istruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nonché al termine del secondo ciclo dell'istruzione, la scuola certifica i livelli di apprendimento raggiunti da ciascun alunno, al fine di sostenere i processi di apprendimento, di favorire l'orientamento per la prosecuzione degli studi, di consentire gli eventuali passaggi tra i diversi percorsi e sistemi formativi e l'inserimento nel mondo del lavoro.

Le istituzioni scolastiche assicurano alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie. I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione ai sensi dell'articolo 45 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani".

#### **Art. 4. Valutazione degli alunni nella scuola secondaria di secondo grado**

1. La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti e' effettuata dal consiglio di classe, formato ai sensi dell'articolo 5 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, e presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

2. La valutazione periodica e finale del comportamento degli alunni e' espressa in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge. Il voto numerico e' riportato anche in lettere nel documento di valutazione. La valutazione del comportamento concorre alla determinazione dei crediti scolastici e dei punteggi utili per beneficiare delle provvidenze in materia di diritto allo studio.

3. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed e' comunque espressa senza attribuzione di voto numerico, fatte salve eventuali modifiche all'intesa di cui al punto 5 del Protocollo addizionale alla legge 25 marzo 1985, n. 121.

4. I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77. La valutazione, la certificazione e il riconoscimento dei crediti relativamente ai percorsi di alternanza scuola-lavoro, ai sensi del predetto decreto legislativo, avvengono secondo le disposizioni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto legislativo.

5. Sono ammessi alla classe successiva gli alunni che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e, ai sensi dell'articolo 193, comma 1, secondo periodo, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994, una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno e' riferita a ciascun anno scolastico.

6. Nello scrutinio finale il consiglio di classe sospende il giudizio degli alunni che non hanno conseguito la sufficienza in una o piu' discipline, senza riportare immediatamente un giudizio di non promozione. A conclusione dello scrutinio, l'esito relativo a tutte le discipline e' comunicato alle famiglie. A conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, previo accertamento del recupero delle carenze formative da effettuarsi entro la fine del medesimo anno scolastico e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, procede alla verifica dei risultati conseguiti dall'alunno e alla formulazione del giudizio finale che, in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla frequenza della classe successiva e l'attribuzione del credito scolastico.

**Per la scuola secondaria di II grado** bisogna fare riferimento alle più recenti note ministeriali:

del 18 ottobre 2012 che affida alla delibera del Collegio dei docenti la possibilità di attribuire il voto unico, per ciascuna disciplina, e del 05 dicembre 2012 nei corsi dei nuovi ordinamenti liceali, tecnici e professionali per:

- Discipline pittoriche
- Esecuzione e interpretazione
- Laboratorio di musica d'insieme
- Tecniche della danza
- Complementi di matematica

L'art. 13/3 dell'O.M. n. 90/2001 stabilisce qual è l'organo collegiale preposto ad occuparsi in materia di valutazione all'interno dell'istituzione scolastica: "Il collegio dei docenti determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli consigli di classe."

I criteri che si deliberano debbono essere tenuti presenti dai Consigli di classe in sede di valutazione periodica e finale.

In tali criteri rientra anche il "congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni" di cui all'art. 79 del R.D. 653/1925 sopra citato.

Nel caso in cui il numero minimo di prove non rientrasse in tali criteri, il docente dovrebbe somministrare almeno tre prove scritte e tre prove orali per ogni trimestre/quadrimestre.

La giurisprudenza e il contenzioso si pongono ormai su tale limite.

Riportiamo un passo molto interessante della Circolare n.94/2011 sulla "Valutazione periodica degli apprendimenti nei percorsi di istruzione secondaria di II grado. Indicazioni operative per l'a.s. 2011/12"

"...la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente e che le istituzioni scolastiche potranno individuare e adottare, nella loro autonomia e nell'ambito delle prove previste per ciascun insegnamento (scritte, orali, pratiche e grafiche), modalità e forme di verifica che ritengano funzionali all'accertamento dei risultati di apprendimento, declinati in competenze, conoscenze e abilità, di cui ai Regolamenti di riordino e al D.M. 139/2007 relativo all'obbligo d'istruzione.

Ciò significa che, anche nel caso di insegnamenti ad una prova, il voto potrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc.

Infatti, come già indicato nella citata circolare del 9 novembre 2010, le verifiche possono prevedere, a solo titolo di esempio e in relazione alle tipologie individuate dalle istituzioni scolastiche, modalità scritte anche nel caso di insegnamento a sola prova orale.

Appare opportuno aggiungere che, in ogni caso, un'ampia varietà di forme di verifica concorre a valorizzare pienamente i diversi stili di apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli studenti."

## SCRUTINI

- I voti sono espressi da ogni singolo docente in decimi (voto intero). Il docente è tenuto a dare motivazione della sua proposta di voto in base anche ai criteri valutativi indicati dal Collegio dei docenti. Ciò risponde al principio di trasparenza, che è il principio cardine della valutazione, e nello stesso tempo se le valutazioni espresse all'interno del Consiglio di classe sono debitamente motivate si ritengono insindacabili. In caso contrario, i relativi atti sono impugnabili davanti al giudice amministrativo e suscettibili di annullamento.
- Il docente può stilare un giudizio brevemente motivato per ogni allievo corrispondente alla sua proposta di voto numerico, oppure crocettando le aggettivazioni riferite alla conoscenza, comprensione, applicazione, analisi e sintesi o ad altre aggettivazioni presenti nel registro personale. Ogni istituzione scolastica, in base all'autonomia, può deliberare anche per questo aspetto modalità comuni per tutti i docenti.
- Per ciò che invece riguarda la "quantità" delle verifiche a supporto della proposta di voto:  
L'art. 79 del R.D. 653/1925 prescrive che: "I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni ". I riferimenti normativi di cui disponiamo al fine di stabilire criteri comuni e condivisi da tutti i docenti per la valutazione degli allievi sono: L'art. 4/4 del DPR 275/99 che indica che nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche "individuano le modalità e i criteri di valutazione degli alunni nel rispetto della normativa nazionale"; L'art. 13/3 dell'O.M. n. 90/2001 che stabilisce qual è l'organo collegiale preposto ad occuparsi in materia di valutazione all'interno dell'istituzione scolastica: "Il collegio dei docenti determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli consigli di classe"

I criteri che si deliberano debbono essere tenuti presenti dai Consigli di classe in sede di valutazione periodica e finale. In tali criteri rientra anche il "congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni" di cui all' art. 79 del R.D. sopra citato.

- Nel caso in cui il numero minimo di prove non rientrasse in tali criteri, il docente dovrebbe somministrare almeno tre prove scritte e tre prove orali per ogni trimestre/quadrimestre.

La giurisprudenza e il contenzioso si pongono ormai su tale limite. Segnaliamo a questo proposito: una sentenza del Tar Piemonte (sezione II, 24/07/2008) che accoglieva un ricorso presentato dai genitori di un allievo per "la violazione di legge in merito alla nozione di congruo numero di prove"; una sentenza del Tar Lombardia (sez. IV), n°213/2009, secondo cui "da un lato, la ratio della citata norma sia nel senso di garantire l'esecuzione di un congruo numero di verifiche per la completezza del giudizio finale e, dall'altro, detta ratio non appare frustrata dalla sostituzione della verifica scritta a quella orale, specie laddove, come nel caso in questione, si tratti di classe particolarmente numerosa e sia, comunque, salvaguardata la facoltà per lo studente di sottoporsi, a sua richiesta, ad ulteriori verifiche orali".

#### **L'UTILIZZO DEL "+ " E DEL "- " E DEL SEGNO "1/2" DOPO IL VOTO NUMERICO**

È utile premettere che la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale. L'utilizzo del "+ " e del "- " e del segno "1/2" dopo il voto numerico per la valutazione delle singole prove (scritte e orali) è, in linea di principio, ammissibile durante l'anno: se una delle prerogative della valutazione è quella della trasparenza, l'utilizzo di frazioni di voto o l'apposizione del +/- dopo il voto numerico può in alcuni casi rendere la valutazione più attendibile ed esatta. La scelta del docente di utilizzare il "+" o il "-" e il segno "1/2" dopo il voto numerico per la valutazione delle prove è dunque legittima in quanto risponde al principio della libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale di cui all'art 33 della Costituzione e all'art.1 del D.Lgs 297/94. Si può essere d'accordo o meno su questa pratica adottata dai docenti e ormai diffusa in molte scuole, ma dal punto di vista normativo non c'è nessun divieto. Ciò che è importante è che in sede di scrutinio finale il docente effettui la proposta di voto in decimi con voto intero.

#### **IL VALORE DELL' "IMPREPARATO"**

Il docente può assegnare l' "impreparato" per le interrogazioni orali anche se questi non si configura propriamente come un voto. Ciò però a condizione che sia previsto a livello d'istituto o di programmazione annuale e che gli allievi siano a conoscenza della possibile assegnazione. Ogni voto che il docente attribuisce, compreso quindi l' "impreparato" (se previsto), deve essere corredato da un'apposita legenda che ne "spieghi" il valore e ne traccia i criteri. Il Collegio dei docenti ha quindi l'obbligo di occuparsi di questa materia. I criteri devono essere fissati dall'istituzione scolastica di servizio e la valutazione deve essere il più possibile equa, uniforme e trasparente nei confronti di tutti gli allievi.

L'assegnazione dell' "impreparato" può quindi essere previsto ma dev'essere "spiegato" nel suo valore, cioè dev'essere chiaro il suo "peso" nel processo valutativo di un allievo.

#### **APPOSIZIONE DELLA FIRMA DEGLI ALLIEVI (O DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE) SULLE VERIFICHE O SUL PROGRAMMA FINALE PRESENTATO DAL DOCENTE**

E' una prassi diffusa nelle scuole far firmare agli allievi il programma finale (compreso quello degli Esami di I e II grado) pensando che tale firma lo convalidi o lo renda immune da eventuali "contestazioni".

Non esiste alcun obbligo, in tal senso. Un docente è un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni (i compiti sono sempre atti ufficiali) e non ha bisogno della firma degli allievi (anche se maggiorenni) per la "validazione" dei compiti svolti in classe oppure della programmazione finale (compresi i programmi per gli esami di stato di I e II grado). Tale programmazione, infatti, non ha bisogno di alcuna validazione o "accettazione" da parte degli allievi perché in pratica è stata già svolta e riportata nel registro di classe (che è a tutti gli effetti un atto pubblico) e in quello personale del docente. Non si capisce quindi a cosa serva la firma degli allievi: devono "testimoniare" che proprio quella è la programmazione che è stata svolta? E se per esempio si rifiutassero di firmarla? La programmazione non sarebbe valida? In conclusione la firma degli allievi sul programma finale non ha alcun senso e nemmeno alcun valore giuridico (qualcuno parla di un coinvolgimento nella pratica educativa ma anche qui ci sarebbe da discutere). Rimane comunque una pratica legittima, nel senso che non c'è nessuna normativa a supporto che sia favorevole ma neanche contraria.

#### **Tenuta del registro elettronico**

Si invitano i docenti a compilare quotidianamente il registro Elettronico, in tutte le sue parti, registrazione dei voti che documentano le valutazioni scritte e orali, argomenti delle lezioni, compiti assegnati, la metodologia di lavoro, giorni e orari di ricevimento delle famiglie.

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

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

- Il Registro di Classe (elettronico o cartaceo) è atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti. Consiglio di Stato sez. VI, 10/12/2015, n. 5613: "i registri degli insegnanti sono atti pubblici aventi fede privilegiata, le cui risultanze possono essere poste in discussione soltanto a seguito di eventuale querela di falso (...) il registro rappresenta una mera verbalizzazione dell'andamento e del rendimento dell'alunno nel corso dell'anno".
- 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 firma sul registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti e consente di rilevarne la presenza (Corte di Cassazione- sez. lavoro – Sent. 12/05/2006, n° 11025).

- 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 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 20 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 le valutazioni, onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) ed evitare illecito sanzionabile.
- I voti immutabili ed integri, devono essere registrati dal docente immediatamente/contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immutabili 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.  
In caso di errore materiale, la variazione deve essere effettuata nel limite tecnico previsto dal Registro e, in ogni caso, deve essere tempestiva e motivata. Eventuali variazioni di voto, non adeguatamente motivate, possono configurare un falso in atto pubblico. Per nessuna ragione è consentito, superato il limite di tempo tecnicamente previsto, modificare un voto, scritto od orale. Pertanto, il docente, dopo l'inserimento dei voti, avrà cura di controllare se i voti siano stati inseriti e registrati correttamente. Si ricorda che, secondo la Cassazione penale, Sez. 5, sentenza n. 1120 del 11/07/1967: "Costituisce falsità in atto pubblico la falsificazione del giornale di classe o diario scolastico di un pubblico istituto (nella specie, scuola media unificata), in quanto tale documento, pur non identificandosi con il registro del professore, espressamente previsto dalla legge (R.D. 30 aprile 1924, n. 956, art. 48), è un registro in dotazione obbligatoria a ciascuna classe scolastica ed ha tutti i requisiti essenziali dell'atto pubblico in considerazione non soltanto del fatto che esso risulta posto in essere da pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività, ma anche dello scopo, a cui esso è destinato, di fornire la prova di fatti giuridicamente rilevanti – espressione essenziale della vita stessa della scuola – attraverso la quotidiana documentazione della presenza in classe dell'insegnante, dell'attività dallo stesso svolta, comprensiva anche delle attestazioni concernenti la presenza degli alunni e il loro comportamento".
- Il dirigente scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali, deve assicurare la qualità dei processi formativi, comprese le modalità di valutazione e la relativa documentazione, 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;

- Attività svolta e argomento del giorno nel dettaglio (per es. il titolo dei brani letti, gli esercizi assegnati come compito, gli argomenti delle verifiche ...);
- Metodologia di lavoro (lezione frontale, ripetizione su un determinato argomento da specificare, verifica scritta, verifica orale, esercitazione, simulazione, attività di laboratorio, lavoro di gruppo, recupero, potenziamento, peer education, ricerca-azione, compito autentico, prova di realtà di realtà...);
- Note disciplinari;
- Annotazioni;
- Data e ora di eventuali colloqui con i genitori 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.

Come ogni atto pubblico, il registro elettronico, i registri degli OO.CC. e i verbali delle riunioni, non possono essere contraffatti né distrutti, pena conseguenze penali nonché disciplinari.

In merito ai verbali, si ricorda che non si può:

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

Per annullare una scritta in maniera corretta, occorre racchiuderla in un rettangolo e apporre una barra, lasciando visibile il testo originario con firma di convalida a fianco.

Si ricorda anche che, in accordo con gli organi collegiali, è stata disposta la misura organizzativa di mantenere il giornale di classe cartaceo (come supporto al registro ufficiale elettronico), sul quale ogni docente deve apporre la propria firma di presenza in classe e i docenti della prima ora di lezione devono registrare i nomi degli alunni presenti.

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti ad ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico. Inoltre si invitano i docenti ad annotare l'avvenuta lettura di comunicazioni di rilevante importanza, destinate ai docenti, agli alunni, alle famiglie, per le quali sia esplicitamente prevista nell'intestazione tale forma comunicativa, a rinforzo della usuale pubblicazione sul sito web della scuola.

Per qualunque dubbio, ci si può rivolgere al coordinatore di classe, il quale ha, tra i suoi compiti, quello di fare da mediatore nei rapporti tra alunni, docenti, famiglie e dirigenza scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Mongiardo

**Firmato digitalmente**