



Liceo Statale
“Teresa Gullace Talotta”
Liceo Scientifico e delle Scienze Umane



Circolare n. 177

Roma, 28/2/2023

Ai Docenti

Oggetto: Tenuta dei registri

Il registro personale del docente e quello di classe sono atti amministrativi che accompagnano come formalizzazione il lavoro dell'insegnante, che termina il suo compito diretto con l'espletamento degli atti relativi ai consigli di classe e soprattutto agli scrutini. Essi devono quindi essere sempre aggiornati.

Una corretta tenuta dei registri non è solo un aspetto formale, ma una sostanziale registrazione che garantisce alla scuola una corretta documentazione e rendicontazione del lavoro del singolo docente e del lavoro collegiale.

Si raccomanda la massima diligenza nella compilazione e nella tenuta dei registri ed in particolare di registrare quotidianamente fedelmente gli argomenti spiegati, le attività svolte, i compiti assegnati per lo studio a casa, l'indicazione dello svolgimento di verifiche scritte, orali.

Si ricorda, inoltre, di attivare la funzione di prenotazione dei colloqui con le famiglie.

Tempi per l'inserimento nel registro elettronico di assenze e valutazioni

ASSENZE: in tempo reale (entro le ore di lezione)

VALUTAZIONI SCRITTE: entro 15 gg. solari

VALUTAZIONI ORALI: in tempo reale (entro le ore di lezione) o il giorno stesso dell'interrogazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Silvestri
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 co.2 D.Lgs 39/93)

Responsabile del procedimento Prof.ssa F. Antonioni