

Registri di classe e del docente

da Circolare prot. 1178 del 27.1.2006 dell'USR Emilia Romagna

Riferimento normativo: articolo n. 41 del regio decreto n. 965 30.04.1924

L'art. 41 del R.D. 30.04.1924 n. 965 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”.

Il registro di classe ha natura giuridica di atto pubblico in quanto posto in essere dal docente nell'esercizio della sua pubblica funzione, come ripetutamente affermato anche da sentenze della Cassazione.

*Si rimarca inoltre la necessità della corretta compilazione anche del **registro personale del docente** che completa la documentazione dell'attività svolta dalla classe con la documentazione dell'attività del docente stesso e facilita lo svolgimento del lavoro del consiglio di classe; anche questa attività fa quindi parte dei doveri dell'insegnante e il non ottemperarvi può costituire fattispecie di responsabilità disciplinare.*

Occorre pertanto prestare la massima cura ad entrambi i registri (che dovranno essere compilati a penna), fra l'altro:

- *numerando e vidimando quantomeno le pagine del registro di classe;*
- *riportando sempre fedelmente gli argomenti spiegati;*
- *firmando in corrispondenza delle ore di lezione ed indicando anche la materia svolta;*
- *registrando con grafia chiara i cognomi degli studenti assenti;*
- *registrando con precisione l'assenza degli studenti nelle giornate ed ore delle lezioni relative a ciascun insegnante;*
- *registrando con precisione l'ora di entrata dello studente già segnalato assente;*
- *registrando con precisione l'ora di uscita anticipata dello studente già segnalato presente;*
- *riportando il numero delle ore effettuate, gli argomenti trattati, i voti assegnati, distinguendo quelli orali da quelli scritti e da altri assegnati a prove comunque corrette e classificate.*