



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO PIAZZA DE CUPIS  
Piazza Cesare De Cupis, 20 -00155 Roma  
Tel. 062280672 Fax 0622773406

e-mail [RMIC8E0001@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8E0001@ISTRUZIONE.IT), pec [RMIC8E0001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8E0001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F.: 97713560585- C.U.: UFG3NS

Al Personale docente della Primaria  
Al I Collaboratore del Dirigente Ins. Ferri  
Al Personale di Segreteria  
Al DSGA  
Al Registro Elettronico  
Ai Plessi

Circolare 38

oggetto: **Primaria. Compilazione e tenuta dei registri**

Si ricorda la corretta, completa e diligente tenuta quotidiana del registro personale e, per la parte di competenza, del registro di classe con tutti gli elementi richiesti.

Il registro di classe rimane in formato cartaceo, il registro personale è unicamente in formato elettronico.

**Le famiglie avranno in visione esclusivamente la valutazione quadrimestrale sul Registro Elettronico.**

**Il registro di classe cartaceo** va compilato nella parte riguardante l'orario di servizio del docente, le assenze/ritardi, le uscite dalla classe (bagno etc), le circolari lette, gli argomenti trattati con gli esercizi assegnati e corretti, le annotazioni di vario genere e argomento, l'eventuale presenza di alunni non appartenenti alla classe. **Con particolare attenzione e scrupolosità, nella Primaria dovrà essere compilato anche il quadro sinottico relativo alle assenze dei minori all'interno del registro di classe.**

Il registro di classe cartaceo, come ogni altro documento ufficiale, non deve contenere cancellature; le parti da correggere, solo a causa di errori materiali, devono essere barrate in modo da mantenere leggibile il testo errato e siglate dal docente. La presenza di cancellature o abrasioni sui registri configura il reato di falso in atto pubblico e lede il diritto alla trasparenza di cui alla legge 241/90.

**Nel registro personale elettronico devono essere registrate** le valutazioni e le osservazioni/annotazioni ritenute necessarie sul singolo alunno, colloqui con i genitori.

**I docenti potranno consultare i materiali e tutorial per la gestione del Registro Elettronico nella parte del sito dedicata.**

Roma, 16 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lucia De Michele

*Firma sostituita a mezzo stampa art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93*