



## MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

### ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "MICHELE DE NORA"



Via Lago Passarello,3 - 70022 ALTAMURA

Tel. 080-3115518/Fax 080-3149258

[www.iissdenora.gov.it](http://www.iissdenora.gov.it)

[bais004007@istruzione.it](mailto:bais004007@istruzione.it) [bais004007@pec.istruzione.it](mailto:bais004007@pec.istruzione.it)

cod. fiscale: 82014200727



## CIRCOLARE N. 72 del 23/02/2017

**A tutti i sigg. Docenti  
Ai Coordinatori di Classe**

**Oggetto:** Compilazione registro e controllo. [1]  
[SEP]

Come è ben noto, i documenti preposti alla rilevazione delle attività svolte dai docenti sono di due tipi: registro di classe e registro personale. Entrambi, seppur con natura diversa, servono infatti a legittimare la funzione docente.

Il registro di classe è un atto pubblico a tutti gli effetti di legge e la sua puntuale e precisa compilazione si configura come un atto dovuto dai docenti proprio in virtù della funzione pubblica dagli stessi esercitata. Tanto ribadito dalla nota sentenza della Corte di Cassazione n.3004 del 1999, secondo la quale **il registro di classe è un atto pubblico "posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti"**. In esso devono potersi rintracciare tutti quegli elementi necessari ad attestare la vita giornaliera all'interno della classe: **gli argomenti trattati, le verifiche orali e scritte svolte in quella determinata giornata, gli esercizi assegnati per casa, le assenze e i ritardi, le uscite anticipate nonché le mancanze disciplinari degli alunni**. Vi si potrebbe segnare anche l'avvenuta lettura delle circolari e delle comunicazioni i cui destinatari diretti sono gli alunni, annotarvi eventuali spostamenti degli stessi dalla classe per motivate esigenze didattiche o essere utilizzato come strumento di comunicazione tra i docenti. Tali funzionalità connaturate al registro di classe possono essere dedotte dalla citata sentenza, la quale riporta: *"esso raccoglie i dati essenziali relativi alla vita della classe nelle sue tappe di percorso giornaliero e costituisce per gli insegnanti mezzo quotidiano, immediato, di comunicazione reciproca e nello stesso tempo testimonianza dell'azione complessiva svolta nel corso dell'anno scolastico"*. Se la sentenza n.3004 dà al registro di classe la rilevanza di diario di bordo delle attività didattiche e dei fatti accaduti e attestati dai pubblici ufficiali ossia dai docenti in loro presenza, la sentenza n. 208196 del 1997 ribadisce un altro principio fondamentale: **il registro di classe "in quanto posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire la prova di fatti giuridicamente rilevanti, costitutivi di diritti e obblighi attraverso la quotidiana annotazione della presenza"**. Si desume che tale documento sia anche un mezzo per attestare la presenza del docente in classe e della sua avvenuta prestazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 2699 e 2700 del c.c.; attraverso questo atto pubblico, il docente dà quindi prova dei fatti avvenuti in sua presenza o da lui compiuti. Ecco perché il registro di classe esige una puntuale e perentoria compilazione da parte del docente di quanto accade nella classe ed in sua presenza e la sua compilazione costituisce atto dovuto da parte del dipendente.

Per tali motivi, il controllo operato dal dirigente scolastico sui registri di classe dovrebbe essere molto accurato proprio in virtù della sua natura di atto pubblico.

Orbene, tanto premesso, da un controllo effettuato si è evidenziato che purtroppo non tutti i docenti ottemperano a quanto sopra, non annotando giornalmente sul registro di classe gli argomenti trattati ed i

compiti assegnati.

Si è evinto, inoltre, e circostanza ancora più grave, che alcuni docenti dimenticano addirittura di firmare il registro.

Si invitano, pertanto, tutti i sigg. Docenti alla firma ed alla compilazione puntuale del registro di classe che, si ribadisce, costituisce unico atto ufficiale attestante la presenza del docente ed il lavoro svolto. Si richiama l'attenzione sul controllo delle presenze degli alunni, non solo a inizio giornata ma anche ad inizio delle lezioni successive, annotando puntualmente eventuali ingressi in ritardo e uscite anticipate.

I sigg. Coordinatori di Classe vorranno cortesemente controllare giornalmente che il registro di classe sia completo in ogni sua parte e, nel caso, invitare i colleghi alla compilazione. In caso di recidiva, i sigg. Coordinatori segnaleranno l'inadempienza al sottoscritto per i provvedimenti di competenza.

Si ringrazia per la consueta cortese collaborazione.



**Il Dirigente Scolastico**

***ing. Giuseppe Achille***

Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ai sensi e per gli effetti  
dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93