



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GALILEI-BELLISARIO"
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO - LICEO ARTISTICO
ITE-CAT-GRAF.: Via Monsignor D. Valerii, 131 - 67051 AVEZZANO (AQ) - Tel. 0863.39262
ITE: Via Pasquale Santilli, 1 - 67043 CELANO (AQ) - Tel. 0863.791186
LICEO ARTISTICO: via XX settembre, 425 - 67051 AVEZZANO (AQ) - Tel. 0863.599333
Codice Scuola AQIS01300L – C.F.: 90038800661 - Codice Univoco: UFU2TX
Sito Web: www.iisgalilei.edu.it Email: aqis01300l@istruzione.it PEC: aqis01300l@pec.istruzione.it



I.I.S. "G. GALILEI-BELLISARIO"
AVEZZANO
Prot. 0016414 del 21/09/2026
VII (Uscita)

Al personale docente
Al DSGA
Agli atti
Al sito web / Registro elettronico

Oggetto: Puntuale e tempestiva compilazione dei registri di classe e dei registri personali dei docenti

Si richiama l'attenzione di tutto il personale docente sulla necessità di assicurare una **puntuale, completa, corretta e tempestiva compilazione dei registri** di classe e dei registri personali, quali strumenti essenziali per la documentazione dell'attività didattica e della vita scolastica, nonché per il regolare svolgimento dei processi di valutazione e verifica degli apprendimenti, per la disponibilità delle informazioni necessarie alla vigilanza e all'organizzazione del servizio scolastico e per la trasparente e tempestiva informazione delle famiglie, nell'ambito degli ordinari rapporti scuola-famiglia e dei principi sottesi al Patto educativo di corresponsabilità.

L'obbligo di documentazione dell'attività didattica da parte dei docenti trova un riferimento storico nell'art. 41 del R.D. 30 aprile 1924, n.965 e vede nell'art.7, comma 31, del D.L. 6 luglio 2012, n.95, convertito dalla L. 7 agosto 2012, n.135 la significativa evoluzione che ha previsto, a decorrere dall'a.s.2012/2013, l'adozione dei registri on line da parte delle istituzioni scolastiche e dei docenti.

Con nota prot. n.2773 del 4 aprile 2025, richiamata con nota prot. n.8916 del 21 novembre 2025, il M.I.M. ha fornito più di recente specifiche indicazioni sulle modalità di gestione del registro elettronico, ricordando gli obblighi professionali annessi in capo al personale docente.

Alla luce di quanto sopra si ribadisce che tutto il personale docente, quale adempimento dei doveri di servizio:

1. provveda alla regolare e tempestiva compilazione del registro di classe e del registro personale;
2. registri fatti, attività e valutazioni effettivamente verificatisi o effettuati;
3. assicuri la completezza delle informazioni necessarie alla documentazione dell'attività didattica;
4. eviti di rinviare sistematicamente la compilazione delle registrazioni relative alle lezioni già svolte;
5. in presenza di oggettive difficoltà che impediscano temporaneamente la registrazione, provveda alla relativa annotazione non appena ciò sia concretamente possibile, assicurando comunque la tempestiva regolarizzazione della documentazione;
6. custodisca con la massima attenzione le proprie credenziali di accesso al registro elettronico, evitando di comunicarle o renderle disponibili ad altri soggetti.

Con l'auspicio di un sereno e proficuo anno scolastico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
patrizio di marco

Patrizio di Marco