

**Professione  
docente**

**Tutte le regole  
da rispettare  
per gestire  
gli strumenti di  
documentazione**

# Registri da compilare correttamente Secondo classificazioni trasparenti

\*\*\* A CURA  
DI DOMENICO BARBONI

**I** registri, strumento di documentazione delle valutazioni periodiche e annuali degli apprendimenti e dei comportamenti degli studenti, e di certificazione delle competenze da essi acquisite, sono atti pubblici, in virtù del rapporto organico tra la scuola e il docente – cui è affidata la compilazione – e così della funzione pubblica di quest'ultimo.

I registri contengono per ciascuna materia di insegnamento la documentazione – in ordine cronologico e suddivisa per quadri-

estre – delle classificazioni orali degli alunni, delle assenze, delle note di condotta, degli incontri con le famiglie, delle votazioni su prove scritte o grafiche. Tale documentazione deve essere ultimata dagli insegnanti giornalmente. In quanto atti pubblici, i registri esigono il rispetto di imprescindibili principi di obiettività, trasparenza, univocità. Nel dettaglio e praticamente, i voti devono essere annotati contestualmente alle verifiche – scritte e orali –, nelle caselle esattamente corrispondenti alla data in cui le stesse si sono svolte; tutte le annotazioni sono compilate a penna: eventuali cancellazioni vanno controfirmate dall'insegnante; le classificazioni si eseguono utilizzando i voti da uno a dieci: sono eventualmente ammessi simbolicamente (ad esempio  $\frac{1}{2}$  o  $\frac{3}{4}$ ) i diversi, purché di impiego comune e di significato inequivocabile, ovvero, accompagnati da una leggenda chiara. Proprio perché accessibili da parte degli in-

teressati – genitori e alunni – in qualunque momento dell'anno scolastico, devono essere prontamente in grado di documentare in modo fedele, completo, definitivo e trasparente i livelli di apprendimento e di condotta degli studenti. Non sono ammissibili – ma talora, purtroppo, si riscontrano nella prassi – annotazioni provvisorie a matita; valutazioni registrate al di fuori delle caselle corrispondenti alla data della verifica; trascrizioni dei voti successive rispetto alla loro effettiva assegnazione; annotazione di voti nelle caselle corrispondenti a giorni festivi, ovvero a giorni nei quali l'alunno risulta assente; utilizzo di simboli criptici, comprensibili al solo docente; contraffazioni successive o abrasioni.

Un registro iniziato negli aspetti illustrati può arrivare a indicare lo stesso provvedimento di valutazione finale adottato dal docente della materia, e ogni atto consequenziale, ivi com-

sa la delibera del consiglio di classe di scrutinio finale. In giurisprudenza, si presta molta attenzione alla corrispondenza tra le risultanze di atti diversi – quali il libretto dello studente sul quale pure vengono riportate le classificazioni dell'alunno con le relative date ai fini di informare le famiglie; le verifiche scritte, sulle quali ugualmente vengono annotate le valutazioni – e le risultanze dei registri; alla chiarezza con cui dai registri si possono evincere sia le votazioni assegnate, sia le assenze accertate. Ove sussistano incertezze, il giudice può ordinare agli insegnanti di rivalutare il giudizio formulato a carico dello studente; e, nei casi più gravi, può disporre l'annullamento e la riforma del giudizio stesso.

A ciò s'aggiunga che, nei casi di contraffazioni o alterazioni più macroscopiche delle registrazioni a opera dei docenti, questi ultimi

possono altresì incorrere nella responsabilità penale per il reato di falsità in atti pubblici: non bisogna dimenticare, infatti, che i registri scolastici, quali atti pubblici, oltre a sottostare ai richiamati principi di obiettività e trasparenza, fanno fede fino a querrela di falso in relazione a quanto in essi attestato, godendo pertanto di speciale tutela penale contro le falsificazioni materiali e ideologiche.

Quanto detto vale altresì per il registro di classe, diario sul quale vengono segnate le presenze dei docenti, le assenze degli alunni, la registrazione delle giustificazioni familiari degli alunni, le attività svolte dalla classe, le sanzioni disciplinari comminate agli allievi. E così la natura di atto pubblico riguarda anche i registri delle scuole paritarie: anche i docenti di quegli istituti investono la qualifica di pubblici ufficiali, poiché l'insegnamento è una pubblica funzione e le scuole paritarie sono equi-

parate – sotto il profilo dell'appartenenza al sistema nazionale di distribuzione – a quelle pubbliche. Recentemente, il Consiglio di Stato ha avuto occasione di precisare che i registri, vista la loro natura di atto pubblico, sono intangibili da soggetti terzi, non presenti al momento del fatto annotato e dell'atto della relativa registrazione; e che, quindi, neppure il dirigente scolastico può modificare d'autorità un'annotazione del docente, assistita dalla fede privilegiata dell'atto pubblico (sentenza del 31 gennaio 2011, n. 715).

Nel caso in cui risulti opportuno l'intervento correttivo del dirigente scolastico, resta fermo il suo potere-dovere di agire, ma attivando un procedimento di verifica e riesame, al termine del quale sarà possibile aggiungere un'annotazione decisa dal consiglio di classe. In nessun caso può ipotizzarsi un diretto intervento correttivo del dirigente scolastico sul registro di classe.