



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO ARTISTICO STATALE "G.C.ARGAN"**  
**Piazza dei Decemviri 12 – 00175 ROMA (RM) Cod. Mecc. RMSD10000R ☎ 06121122470**  
Sede succursale – via Contardo Ferrini 61 – 00173 Roma  
Codice fiscale 97191280581 ✉ rmsd10000r@istruzione.it ✉ rmsd10000r@pec.istruzione.it

### **Circolare n. 54**

**Ai Docenti**  
**Ai Genitori**

**Al DSGA**  
**Al sito web**

#### **Oggetto: Gestione registro elettronico. Registrazione voti verifiche orali e scritte.**

Si rammenta che la corretta tenuta del registro elettronico costituisce un preciso inderogabile obbligo di servizio. A tal fine si consiglia:

- di cambiare periodicamente la password personale di accesso;
- di uscire correttamente dall'account affinché i dati non rimangano memorizzati sul computer;
- di essere particolarmente accorti nell'atto dell'inserimento dei dati di accesso.

La perdita per negligenza o la non scrupolosa conservazione delle chiavi di accesso che dovessero dar luogo all'intrusione nel sistema da parte di terzi rappresentano una grave responsabilità sotto il profilo penale e amministrativo.

#### **Registrazione delle valutazioni:**

Si ricorda che la registrazione dei dati sul registro elettronico deve essere contestuale trasparente e che, i dati inseriti sono trasmessi entro le 48 ore successive e/o 15 giorni al sistema di conservazione, divenendo immodificabili.

Pertanto:

Per la valutazione delle verifiche orali, i docenti dovranno inserire i voti nel Registro Docente **entro e non oltre le 48 ore successive alla prova.**

Per la valutazione delle prove scritte (e/o pratiche laddove previsto), i docenti dovranno inserire i voti nel Registro Elettronico **entro e non oltre 15 giorni** dalla data di svolgimento dell'elaborato o prova scritta. Le valutazioni dovranno essere inserite in corrispondenza del giorno in cui è stata effettuata la prova.

In caso di errore è possibile modificare i dati **entro un arco temporale di 20 giorni successivi alla data di inserimento, esclusivamente da parte della segreteria didattica.**

I docenti dovranno richiedere eventuali rettifiche/correzioni presentando il modulo allegato, debitamente compilato, alle rispettive vice-presidenze, che provvederanno tempestivamente a trasmetterle all'ufficio interessato.

**La visualizzazione delle valutazioni orali/scritte/pratiche da parte delle famiglie, sarà possibile nei tre giorni successivi.**

Tali disposizioni entreranno in vigore a partire lunedì 21 ottobre 2019.

**Roma, 17 ottobre 2019**

**Il Dirigente Scolastico**

**Nicola Armignacca**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

## RICHIESTA DI MODIFICA/CORREZIONE R.E.

**Docente:** \_\_\_\_\_

**Variazione relativa a:**

- ✓ **registro personale** (da apportarsi in presenza del docente interessato):
  - voti
  - altro

CLASSE: \_\_\_\_\_

STUDENTE: \_\_\_\_\_

VARIAZIONE DA EFFETTUARE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- ✓ **registro di classe**

CLASSE: \_\_\_\_\_

STUDENTE: \_\_\_\_\_

VARIAZIONE DA EFFETTUARE (evidenziare quanto si richiede):

togliere o inserire

- assenza/e del \_\_\_\_\_
- ritardo/i del \_\_\_\_\_
- uscita/e del \_\_\_\_\_
- spunta dal calcolo del/i giorno/i \_\_\_\_\_
- altro \_\_\_\_\_

Data

Firma