

REPUBBLICA ITALIANA  REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN BIAGIO"

Cod. mecc. : RGIC81500A – C.F. 82000760882

Indirizzo: Piazza Giordano Bruno n. 9 (sede legale) - Piazza Ricca n. 6 recapito corrispondenza
97019 Vittoria (RG)

Cell : 3371021390

Email: rgic81500a@istruzione.it – Email pec: rgic81500a@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

Cir. 32 – 2022/23

Vittoria 24/09/2022

Ai docenti
Primaria e Secondaria di I° grado
Alla bacheca ARGO DOCENTI
Al sito WEB

Oggetto: tenuta regolare e quotidiana del registro elettronico ARGO DIDUP DOCENTI

Da un controllo del registro elettronico, alcuni docenti non compilano il registro di classe nei tempi previsti ed in modo particolare durante la **prima ora di lezione**.

Al fine di evitare eventuali sanzioni disciplinari si ritiene opportuno ricordare:

Che ogni docente è ovviamente responsabile della compilazione della sezione di sua competenza e la firma sul registro, oltre a costituire un obbligo per il docente, è valida anche come attestazione di presenza.

Il docente deve compilare quotidianamente il registro elettronico in ogni sua parte, in particolar modo nelle seguenti sezioni:

- Firma del docente;
- Assenze degli alunni;
- Giustificazioni delle assenze;
- Entrate posticipate o uscite anticipate;
- Ritardi;
- Giustificazioni dei ritardi;
- Argomento del giorno nel dettaglio (per es. il titolo dei brani letti, gli esercizi assegnati come compito, gli argomenti delle verifiche...);
- Metodologia di lavoro (lezione frontale, verifica scritta, verifica orale, esercitazione, lavoro di gruppo, lavoro a coppie, recupero individuale, potenziamento, peer education, ricerca-azione, compito di realtà...); Note disciplinari;
- Annotazioni;
- Data e ora di eventuali colloqui con i genitori per motivi didattici e/o disciplinari;
- Data e ora di eventuali colloqui telefonici per motivi didattici e/o disciplinari;
- Eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche e/o avvisi vari riguardanti uscite anticipate per assemblea sindacale e/o scioperi a cura dei coordinatori di classe;
- Voti in seguito a verifiche scritte e/o orali. (In particolare riguardo ai voti si ricorda che l'articolo 4 del D.P.R.249 del 24/06/1998, cioè lo "Statuto delle studentesse e degli studenti", ribadisce che: "[...] Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di

debolezza e a migliorare il proprio rendimento.” Dunque la valutazione dell’alunno deve essere contestuale all’interrogazione orale e trasparente, anche per quanto riguarda la sua trascrizione nel registro elettronico, nonchè **VISIBILE AI GENITORI**.

Per quanto riguarda le verifiche scritte è altamente auspicabile che la correzione avvenga, **POSSIBILMENTE IN CLASSE**, nel più breve tempo possibile al fine di renderla proficua; inoltre il voto va trascritto subito dopo la correzione in modo che anche i genitori vengano edotti sull’andamento didattico dei figli.

La legge impone al pubblico ufficiale, nell’esercizio delle sue funzioni, di documentare tempestivamente i fatti e gli atti, che nel caso dell’insegnante sono quelli che accadono nella classe durante la lezione. La disattesa di questi obblighi potrebbe essere configurata come colpa grave che può far incorrere in sanzioni disciplinari e in casi estremi potrebbe essere disciplinata anche dal codice penale, come si evince da alcune sentenze della Corte di Cassazione (vedi per es. la n° 208196 del 1997) che qualifica il registro come atto pubblico in quanto posto in essere dal docente 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.

Il Dirigente Scolastico
Carmelo La Porta

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell’art.3 comma 2 del D.Lgs n° 39/1993)