

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC - F. P. MERENDINO-CAPO D'ORLANDO
Prot. 0011192 del 06/10/2020
(Uscita)

Ai docenti
Al sito web

OGGETTO: Compilazione quotidiana del registro elettronico.

Nell'esprimere sincero apprezzamento per l'impegno dimostrato dalle SS.LL. fino ad oggi, nel comune intento di garantire l'avvio dell'anno scolastico in sicurezza, **sento il dovere di ricordare** alcune tra le regole fondamentali della scuola, stabilite dalla normativa vigente, inderogabili ai fini del **buon andamento dell'attività didattica e in genere della vita scolastica**.

In seguito a una verifica è risultato che alcuni docenti non compilano quotidianamente il Registro Elettronico, soprattutto nella parte che prevede la registrazione delle assenze degli alunni.

L'appello degli alunni deve essere effettuato all'inizio della prima ora e le assenze devono essere registrate contestualmente. Sarà cura dei docenti delle ore successive alla prima controllare la presenza o l'eventuale assenza degli alunni della classe.

Si richiama, altresì, l'attenzione dei docenti di tutti i plessi sull'obbligo di 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 e/o dei responsabili di plesso
- 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.*" Di conseguenza la valutazione nei confronti dell'alunno deve essere contestuale alla verifica orale, trascritta tempestivamente nel registro elettronico e resa **visibile ai genitori**. Per quanto riguarda le verifiche pratiche e scritte è altamente auspicabile che la correzione avvenga nel più breve tempo possibile dalla somministrazione delle prove, al fine di apportare eventuali modifiche al percorso didattico intrapreso e permettere agli studenti di autovalutarsi. Inoltre, il voto va trascritto subito dopo la correzione in modo che anche i genitori si rendano conto dell'andamento didattico dei figli.

Il Prof. Alfredo Natoli, **F.S. Area 6 - Supporto al lavoro dei docenti**, può essere contattato, in orario d'ufficio, per qualsiasi problematica inerente l'utilizzo del registro elettronico.

Nel ricordare che il rispetto delle norme è un obbligo e non un'opzione auguro a tutti buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Ricciardello

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n.39/1993



C/da Santa Lucia
98071 Capo d' Orlando (Me)



Tel.: 0941 901063
Fax: 0941 912658



www.merendino.edu.it
meis02400r@istruzione.it