ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SERGIO ATZENI" – CAPOTERRA (CA)

Circ. n. 27
A.S. 2026/27

Capoterra, 12 settembre 2026

Al personale docente
p.c. al personale ATA
p.c. al DSGA
Atti e Sito Web

Oggetto: Comunicazioni inerenti l'orario di servizio, la vigilanza e la compilazione dei registri.

Si richiamano alcuni adempimenti di pertinenza del personale docente.

A) Orario di servizio e vigilanza.

I docenti in servizio alla prima ora dovranno essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (previsto alle ore 8:30 per i corsi diurni e alle ore 18:00 per i corsi serali) al fine di vigilare sull'accesso degli alunni nella propria aula e svolgere le operazioni preliminari.

I docenti in servizio all'ultima ora dei corsi diurni dovranno accompagnare gli studenti all'uscita della scuola assicurando che il deflusso avvenga in modo ordinato.

La vigilanza degli studenti durante la ricreazione è di competenza del docente in servizio nell'ora che la precede, nel rispetto delle indicazioni ricevute con apposita circolare/ordine di servizio.

L'uscita al bagno durante le lezioni sarà autorizzata dal docente a un solo alunno/a della classe per volta, salvo eventuali situazioni contingenti straordinarie e/o necessità.

Tenuto conto degli obiettivi educativi, di educazione civica e di cittadinanza della scuola, trasversali per ogni disciplina, i docenti vigileranno sul corretto smaltimento dei rifiuti in modo differenziato da parte degli studenti, segnalando nel registro elettronico i comportamenti non corretti. In particolare i docenti in servizio nell'ultima ora vigileranno e si assicureranno che le aule siano lasciate dalla classe in condizioni accettabili e senza rifiuti sparsi nel pavimento o sotto i banchi e scritte sui banchi.

Si ricorda che il rispetto dell'ambiente e l'acquisizione dei diritti/doveri di cittadinanza da parte degli studenti sono obiettivi didattici primari per la nostra scuola. Il mancato rispetto dell'ambiente scolastico dovrà dapprima essere evidenziato con un invito a lasciare l'aula come è stata trovata (pulita e senza scritte) e in caso di mancata ripulitura/riordino degli spazi il comportamento non corretto dovrà essere segnalato nel registro elettronico e se necessario in Presidenza.

Compilazione del registro di classe e personale e trasparenza nel rapporto scuola-famiglia.

Il docente della prima ora di lezione avrà cura di fare l'appello (registrando gli assenti) come prima attività. Tale puntualità è necessaria per permettere alle famiglie di verificare la presenza dei propri figli a scuola e ai fini della sicurezza in caso di emergenza.

Durante l'appello della prima ora di lezione dovranno essere registrati nel registro di classe anche i ritardi brevi (>5 minuti) o i ritardi inferiori ma continuativi. Si raccomanda ai docenti delle ore intermedie di rifare l'appello ogni volta che si cambia classe e di verificare che gli alunni presenti nell'aula corrispondano a quanto riportato nel registro nell'ora precedente.

La compilazione del registro di classe e del registro personale della piattaforma Argo da parte dei docenti delle discipline e di sostegno, dovrà essere puntuale in tutti gli aspetti. In particolare nel registro di classe (e di conseguenza nel registro personale) dovrà essere riportato in modo sintetico per ogni lezione le attività/argomenti svolti e i compiti assegnati per casa da svolgere in modo autonomo.

In caso di valutazione degli apprendimenti a seguito di verifica, ricordando che lo "Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 come modificato dal DPR 275/2007) prevede che *lo studente ha diritto a una valutazione tempestiva e trasparente perché volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento*", i docenti dovranno indicare assieme al voto anche gli argomenti richiesti (in forma sintetica). In caso di verifica scritta con valutazione inferiore alla sufficienza si dovrà inserire oltre al voto e all'argomento anche un breve giudizio.

Nel caso in cui uno studente "si rifiuti" di essere sottoposto ad una verifica orale, al fine di annotare il comportamento dello studente e di comunicarlo alla famiglia in alternativa alla votazione numerica, potranno essere utilizzati dei codici di valutazione personalizzabili tramite gli applicativi Argo, quali a titolo di esempio "i – impreparato/rifiuta la verifica". Si evidenziano le ampie possibilità di personalizzazione dell'applicativo Argo.

Nello spazio del registro di classe "Note" i docenti dovranno segnalare i comportamenti non corretti tenuti dagli alunni, in nessun caso nella spazio Note (sia disciplinari che generiche) si dovranno inserire le comunicazioni riguardanti il mancato rispetto delle consegne e in generale giudizi sull'apprendimento, per i quali si rimanda agli appositi spazi del registro personale o delle valutazioni.

Si ricorda che lo studente ha il diritto di essere messo in condizioni di recuperare le valutazioni negative entro la fine di ogni quadrimestre (intermedio e finale) e tale possibilità (compresa l'eventuale assenza alla verifica programmata) deve essere visibile alla famiglia tramite il registro digitale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Maurizio Pibiri
Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.Lgs. 39/1993