

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

Circolare n. 129

Chioggia, 9 gennaio 2012

AI DOCENTI

OGGETTO: controllo dei registri personali dei docenti

Durante le vacanze di Natale ho esaminato a campione i registri personali dei docenti. Sono stati esaminati i registri di 22 docenti su 74. Alcuni docenti non li hanno consegnati secondo le modalità indicate e i registri sono stati recuperati dal personale di segreteria nei loro cassetti.

Su alcuni registri sono stati attaccati dei post it con alcune osservazioni informali, che dovranno, comunque, essere prontamente recepite.

Presento alcune osservazioni: sono regole a noi tutti sono ben note, ma non è inutile ricordarle.

• **Alcune note preliminari**

1. I registri sono tenuti mediamente bene.
2. Un registro tenuto con cura non è sinonimo di un “buon” docente, come un registro un po’ pasticciato non è sinonimo di “cattivo” docente. Ma la tenuta del registro è un indicatore importante per quel che complessivamente deve essere un docente.
3. La “valutazione” rimane generale, probabilmente scontentando i docenti che hanno registri impeccabili. In successive simili circostanze, ci saranno solo contestazioni individuali nei casi necessari.

• **Alcune note sulla tenuta dei registri personali, a partire dal recente esame di cui sopra.**

1. Il registro personale è un importante documento amministrativo, a prescindere da sottili distinguo giuridico-amministrativi. E’ vero che si tratta di un documento personale, ma riveste anche una notevole importanza in caso di contenzioso (ricorsi...) e può essere utilizzato da altri (ad esempio in caso di assenza allo scrutinio...).
2. Il registro personale deve essere custodito con cura e diligenza; ciò significa che non può essere portato fuori della scuola (dove può essere smarrito...) e che deve essere tenuto nel cassetto assegnato, meglio se chiuso a chiave.
3. Il registro personale deve essere tenuto con cura e diligenza, in modo che possa essere letto da tutti in modo inequivocabile.

- 3.1 Deve essere scritto a penna a non cancellabile (nera o blu); per nessun motivo deve essere utilizzata la matita.
- 3.2 Non si può adoperare il correttore (bianchetto) o “annerire” l’errore; si possono apportare delle correzioni in caso di errore: si può barrare l’errore o contenerlo in un cerchio/quadrato... e apporre una sigla. Sarà bene limitare la massimo gli errori che richiedono correzioni, al fine di non pasticciare l’atto.
- 3.3 Nel registro personale non devono essere presenti segni (+ / - / g / i / . / ed altri ancora...) di cui non sia data una chiara legenda esplicativa, che permetta di decodificare esattamente il significato del segno (anche se taluni segni hanno un significato intuitivo chiaro).
- 3.4 Si raccomanda, nei limiti del possibile, una grafia chiara.
- 3.5 Il registro deve essere compilato nelle sue diverse parti, facendo attenzione in modo particolare ai voti, alle assenze e agli argomenti delle lezioni, che devono risultare facilmente comprensibili sia pure nella ovvia sinteticità.
- 3.6 E’ bene (anche per ragioni di autotutela) segnare nel proprio registro, magari in uno spazio apposito, i colloqui con i genitori.
- 3.7 Si consiglia, inoltre, di evidenziare le attività di recupero che vengono svolte durante l’orario curricolare (recupero in itinere), non utilizzando soltanto la dicitura “ripasso”. (Constato con qualche preoccupazione che in alcuni registri emergono scarse attività di ripasso/recupero...: spero solo sia una distrazione nella compilazione del registro).

- **Alcune osservazioni sui voti e sullo svolgimento dei programmi**

1. Siccome non si potranno eliminare i voti intermedi (6+, 6 1/2, 6/7, 7-, 7--, ...), si auspica che l’uso sia limitato.
2. Per lo scrutinio del I quadrimestre serve un congruo numero di voti, distinti tra lo scritto (per le materie che lo prevedono), l’orale e il pratico (N.B.: in alcuni registri non mi è risultata evidente la distinzione tra voti dello scritto e voti dell’orale). Il POF non fissa il numero minimo delle verifiche e le caratteristiche, ma questo è stato probabilmente in ogni caso stabilito (magari dai diversi gruppi disciplinari). In alcuni registri mi sembra che i voti non siano molti. Siccome allo scrutinio si dovrà arrivare con un congruo numero di voti per poter avanzare una sensata proposta di voto quadrimestrale, immagino che si aggiungeranno i voti delle prove corrette durante la sospensione natalizia.
3. In questa circostanza non si è proceduto ad un minuzioso controllo dello svolgimento dei programmi. Nel rispetto della professionalità di ciascun docente, sollecito a svolgere i programmi fissati nelle diverse programmazioni

- **Note conclusive**

1. La stessa precisione e la stessa cura sopra evidenziate sono necessarie sia per la compilazione del registro di classe sia per i verbali.
2. Lo scrivente è disponibile per chiarimenti in merito a quanto sopra.
3. *Si coglie l’occasione per invitare ad adempiere a tutte le incombenze amministrative/burocratiche con la necessaria precisione, senza dover ricorrere a richiami o, nei casi più gravi e/o ripetuti, alle previste sanzioni.*

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gianni Colombo