



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO COMPRESIVO AQUINO**

**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Viale A. Manzoni snc – 03031 – AQUINO (FR) - Tel. e Fax 0776-728005

e-mail: [fric82300t@istruzione.it](mailto:fric82300t@istruzione.it) PEC: [fric82300t@pec.istruzione.it](mailto:fric82300t@pec.istruzione.it) Sito Web: [istitutocomprensivoaquino.edu.it](http://istitutocomprensivoaquino.edu.it)



Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco di fatturazione: UFMXIQ

C.F.: 81002610608

Prot.n. vedi segnature

Aquino, vedi segnature

## COMUNICAZIONE N. 50

A tutti i Docenti

Al DSGA

*Al sito web dell'Istituto*

### **Oggetto: Promemoria per la corretta compilazione del registro elettronico Spaggiari**

Si ricorda a tutti i docenti l'obbligo di una **corretta, puntuale e completa compilazione del registro elettronico Spaggiari**, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Di seguito si riportano le principali indicazioni da osservare:

#### **1. Firma di presenza**

Deve essere effettuata giornalmente e in tempo reale, all'inizio dell'attività didattica, secondo l'orario di servizio. Si raccomanda, inoltre, di non firmare su più ore contemporaneamente.

#### **2. Registrazione delle lezioni**

È obbligatorio indicare con precisione:

- l'argomento effettivamente svolto;
- la metodologia didattica utilizzata (se pertinente);
- eventuali osservazioni rilevanti (comportamento, partecipazione, ecc.);

#### **3. Annotazioni relative ad assenze, ritardi e uscite anticipate**

Tali dati devono essere aggiornati quotidianamente. Si raccomanda di verificare che ogni assenza sia registrata correttamente.

**4. Valutazioni scritte e orali**

Le valutazioni devono essere inserite in modo tempestivo, specificando la tipologia di prova, la data di svolgimento e ogni eventuale nota integrativa utile alla trasparenza della valutazione.

**5. Note disciplinari e comunicazioni alla famiglia**

Ogni nota deve essere redatta in modo chiaro, oggettivo e conforme al Regolamento di Istituto. È necessario evitare giudizi soggettivi o formulazioni inappropriate.

**6. Compilazione dei voti periodici e finali**

I voti devono essere inseriti entro le scadenze comunicate dalla segreteria e secondo i criteri definiti dal Collegio Docenti.

**7. Consultazione periodica del registro**

È necessario consultare e rispondere alle comunicazioni interne ricevute tramite il registro.

Si sottolinea che il registro elettronico costituisce **documento ufficiale**, pertanto la sua compilazione deve avvenire nel pieno rispetto delle norme di legge e dei doveri professionali.

Ogni eventuale disfunzione tecnica va tempestivamente segnalata alla segreteria o all'Animatore Digitale.

Si confida nella consueta collaborazione e si ringrazia per l'attenzione.



**Il Dirigente Scolastico**

**PROF. ANTONIO TUBIELLO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Tubiello".