



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EDMONDO DE MAGISTRIS"

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Armungia, Ballao, Escalaplano, Goni, San Nicolò Gerrei, Sant'Andrea Frius, Silius, Villasalto
Via E. D'Arborea - 09040 SAN NICOLÒ GERREI (CA)
Codice Fiscale: 92105290925 – Codice Univoco: UFUEP0 – Codice Meccanografico: CAIC88500L
Tel. 070 950064; e-mail: caic88500l@istruzione.it; caic88500l@pec.istruzione.it
www.icgerrei.gov.it



Circ. n. 40

San Nicolò Gerrei, 07/11/2020

Al personale docente
Al sito web

Oggetto: compilazione registro elettronico

Premessa

Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione dei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale e deve avere carattere di immodificabilità e integrità.

La firma sul registro elettronico in corrispondenza del giorno e dell'ora di lezione è assunta come valida attestazione della presenza in servizio del docente;

La mancata puntualità nella compilazione del registro oltre a costituire illecito disciplinare, determina anche la violazione del diritto di partecipazione delle famiglie al procedimento valutativo dei propri figli (art. 10 L. 241/1990). Nell'attuale situazione di emergenza sanitaria per Covid19, la tempestiva e dettagliata compilazione del registro consentirà agli alunni che dovessero assentarsi per lunghi periodi di prendere visione in tempo reale delle attività svolte e dei compiti assegnati

Ai sensi del DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07 "lo studente ha diritto ad 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."

Indicazioni

1. Quotidianamente i docenti dell'Istituto sono tenuti a:
 - firmare la propria presenza in classe;
 - inserire le assenze;
 - inserire le attività svolte, i voti, le annotazioni, le eventuali note disciplinari, gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate e le giustificazioni.
2. Se in classe non risultasse disponibile un dispositivo che permetta l'utilizzo del registro elettronico o se quello presente non funzionasse, il docente annoterà i dati e provvederà ad inserirli appena possibile.
3. I voti relativi alle verifiche orali vanno inseriti sul registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque entro 2 giorni dalla prova.
4. I voti relativi alle prove scritte e pratiche o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul registro elettronico entro 10 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse.
5. Le programmazioni andranno caricate nel registro elettronico secondo le indicazioni già fornite dal prof. P.P. Campus.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Mariella Vacca