



MIUR
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" VIA CROCE
ROSSAN.4-20097- SANDONATOMILANESE COD. MECC.
MIIC8FB00P-C.F.: 97667080150
TEL 025231684 – FAX 0255600141
e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it
<http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/>
Codice Univoco Ufficio: UF3XK7



Al Signori Docenti
Al Signori Genitori
Al personale ATA
Al DSGA
Al Sito Web
AL RE AXIOS

Circ.n.427/Comprendivo

San Donato Milanese, 25/05/2022

Oggetto: norme e adempimenti che regolano il RE AXIOS aggiornamento adempimenti finali a. s. 2021/22.

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per una corretta tenuta del registro elettronico, documento di particolare importanza sia sul piano **didattico-formativo** che su quello **giuridico-amministrativo** e degli adempimenti finali.

Registro elettronico personale e programmi svolti

Il registro elettronico, alla data degli scrutini, dovrà essere completato in tutte le parti. In particolare, dovranno essere compilati con le annotazioni relative a: elenchi alunni, assenze, quadrimestrali e finali, verifiche, esercitazioni, valutazioni periodiche e finali globali e distinte in scritte/orali/grafiche a seconda della disciplina insegnata, argomenti svolti, attività di recupero/consolidamento e potenziamento, incontri con i genitori.

I docenti consegneranno entro il 25 giugno 2022, ai responsabili di plesso, anche le prove scritte effettuate nel I e II quadrimestre.

Nel merito, da un punto di vista giuridico e amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità e integrità. Pertanto il docente

avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, **conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.**

- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto “falso in atto pubblico”, anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
- I voti immodificabili e integri, devono essere registrati dal docente immediatamente/contestualmente/tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili e integri. È quindi vietato modificare e intervenire su una valutazione già espressa: si richiama la responsabilità disciplinare e di natura penale in caso contrario.
- La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell’art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. “Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni”.
- È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni e delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza (per le prove scritte entro 15 gg.) e non a distanza di tempo, quando il ricordo delle risposte fornite tende ormai a sbiadire ed elementi estranei, dovuti a vicende successive, possono influire, modificandola, sulla complessiva considerazione della loro preparazione. Occorre anche rendere visibili alle famiglie le valutazioni onde garantire il loro diritto di partecipazione al procedimento valutativo (art. 10 L. 241/90) e evitare illecito sanzionabile.
- Il dirigente scolastico, ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A.
- È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del registro di classe e del docente, pertanto è fatto obbligo compilare **correttamente e quotidianamente** il R.E. con:
 - firma del docente.
 - Assenze degli alunni.
 - Verifica delle 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 referenti di plesso.
 - Voti in seguito a verifiche scritte e/o orali.

Come ogni atto pubblico, il registro AXIOS, i registri degli OO.CC. e i verbali delle riunioni, non possono essere contraffatti né distrutti, pena conseguenze penali nonché disciplinari.

In merito ai verbali, si ricorda che non è possibile:

1. Scrivere a matita o con inchiostri cancellabili;
2. Cancellare mediante gomma, cancellini, bianchetto;
3. Usare simboli per i quali non sia presente una legenda esplicativa;
4. Cancellare annerendo e/o coprendo la scritta sottostante.

Per annullare una scritta correttamente, occorre racchiuderla in un rettangolo (o barrare), lasciando visibile il testo originario con firma di convalida a fianco.

Registro dei verbali

I registri dei Verbali dei Consigli di Classe devono essere conformemente e debitamente compilati in tutte le loro parti e devono pervenire entro il 25 giugno 2021.

Relazioni finali

La relazione finale del Consiglio di Classe da portare all'approvazione del Consiglio deve essere predisposta dal coordinatore sulla base degli elementi forniti dai colleghi ed in particolare dal contenuto delle loro relazioni disciplinari.

Ogni docente infatti deve predisporre una propria relazione per ogni classe e materia e consegnarla al coordinatore entro la data stabilita per lo scrutinio.

Tutte le relazioni saranno archiviate in segreteria didattica. Sarà cura del Coordinatore predisporre, entro la data dello scrutinio, sulla base di quelle disciplinari, la relazione finale e coordinata del Consiglio di classe che dovrà contenere:

- Le osservazioni sulla situazione iniziale della classe.
- Gli obiettivi educativi e didattici raggiunti dalla classe.
- L'indicazione dei programmi, delle attività e degli insegnamenti effettivamente svolti.
- Le linee metodologiche e didattiche adottate;
- Risorse, strumenti e materiali utilizzati.
- Gli interventi di sostegno/integrazione/recupero/consolidamento/potenziamento attuati.
- Le osservazioni sulla situazione finale della classe, indicando le eventuali strategie o gli eventuali elementi che hanno favorito o ostacolato la realizzazione di quanto programmato.
- I criteri di valutazione utilizzati dal Consiglio di Classe.
- Compiti dei coordinatori.
- Effettuano il computo delle assenze di ogni alunno.
- Avranno cura di far compilare a ciascun docente, con voto espresso in decimi, la griglia
- relativa agli apprendimenti e quella relativa al comportamento.
- Sulla base delle valutazioni di ogni singolo insegnante, propongono un giudizio sintetico sul
- comportamento.
- Sarà cura del Coordinatore predisporre la relazione finale del Consiglio di classe, sulla base

di quelle disciplinari.

Valutazione finale degli apprendimenti

La valutazione che viene formulata per ogni alunno è regolamentata dai commi 1,2,3 e 4 dell'art 11 del D.lgs. 59/2004, dalla L.176/2007 art 1, com.4, dalla L. 169/08. Il regolamento (DPR 122/2009) con il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia ai sensi della L.169/08 è stato approvato in data 22 giugno 2009, con gli aggiornamenti del DL 13 aprile 2017, N 62 Art 2 "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i".

Per quanto riguarda l'Ammissione alla classe successiva nella **Scuola Primaria**, la Nota DPIT 699 del 06/05/2021 cita:

a) Per la Scuola Primaria la valutazione finale degli apprendimenti è espressa mediante l'attribuzione dei diversi livelli di apprendimento derivanti dal raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 172/2020, dalle allegate Linee guida e deliberati dal Collegio dei docenti.

b) Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo 62/2017 e dell'ordinanza ministeriale n. 172/2020, gli alunni della Scuola Primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

c) I docenti contitolari della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

d) La certificazione delle competenze, di cui al decreto ministeriale n. 742/2017, è rilasciata agli alunni delle classi quinte ammessi al successivo grado di istruzione.

Per quanto riguarda l'ammissione nella **Scuola Secondaria di primo grado**:

a) la valutazione finale degli apprendimenti per le classi prime e seconde è espressa con voto in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 62/2017.

b) I docenti contitolari del consiglio di classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal collegio dei docenti.

c) Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo n. 62/2017.

d) La valutazione del comportamento è espressa con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione in applicazione dell'articolo 2, comma 5, del D. Lgs. 62/2017.

e) Per procedere alla valutazione finale dell'alunno, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 62/2017, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica.

f) Per gli alunni e gli studenti con disabilità certificata ai sensi della legge n. 104 del 1992, si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato.

g) Per gli alunni e gli studenti con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato

Per gli alunni per i quali non fosse possibile formulare una valutazione, occorre scrivere sulla rispettiva scheda, la motivazione (non ha frequentato, assente dal.....).

Per gli eventuali alunni non ammessi devono risultare:

Sul registro di ogni docente:

- Le valutazioni delle prove di verifica riferite agli obiettivi concordati in sede di programmazione annuale.
- Le iniziative messe in atto per il recupero.
- Le prove di recupero effettuate.
- I colloqui con le famiglie.
- Le iniziative e gli interventi individualizzati attuati nel corso dell'anno scolastico.

L'eventuale non ammissione alla classe successiva dovrà essere comunicata dal Coordinatore di classe ai genitori dell'alunno prima della pubblicazione dei risultati e in forma strettamente privata con convocazione a scuola.

VALUTAZIONE FINALE DEGLI ALUNNI DELLA CLASSE TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per lo scrutinio finale degli alunni frequentanti le classi Terze e per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione si fa riferimento ai punti essenziali Ordinanza ministeriale n. 64 del 14 marzo 2022 - Esami di Stato primo ciclo di istruzione a. s 2021-2022.

Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento è espressa: collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico definito sulla base dei criteri esplicitati nelle allegate Rubriche per la valutazione del comportamento, contenuti nel P.T.O.F. per l'anno scolastico 2021/2022. Tra quelli indicati sarà scelto il giudizio sintetico ritenuto più pertinente per l'alunno/a.

La valutazione dei docenti delle classi tiene conto anche degli elementi conoscitivi preventivamente forniti dal personale docente esterno, dagli esperti e dagli operatori esterni di cui si avvale la scuola per attività, progetti e/o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa.

La Pubblicazione risultati avverrà attraverso il registro elettronico.

Per qualunque dubbio, ci si può rivolgere al Referente, prof.ssa Cecilia Delvecchio, alla scrivente, alla DSGA, alla FS. Prof. Carlo Del Sonno, al personale di segreteria e alle collaboratrici del Dirigente Scolastico: Prof. Cecilia Delvecchio e Ins. Antonina Dattola.

Certa dell'esecuzione responsabile di quanto contenuto in tale circolare, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Roberta Di Paolantonio

Firma autografa omessa ai sensi del

D.lgs 39/1993 art. 3 c.2