



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"

Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)

Tel. 0742/818860 - 0742/818701

e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it
www.scuolenoceraumbra.edu.it - C.F. 83004080541



We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Prot. N. (ved.segnatura)

Circ. N. (ved.segnatura)

**Ai docenti dell'I.O. Nocera Umbra
Scuole Primarie e Secondarie di 1° e 2° grado**

**E p.c. : alla FS area 5
all'Ufficio tecnico
a DSGA e personale AA uff.personale e didattica**

Al Sito web –bacheca circolari

Oggetto : indicazioni generali per gli scrutini intermedi.

In relazione agli **scrutini**, convocati come da Piano annuale con comunicazione dettagliata a parte, si forniscono le seguenti indicazioni generali:

- la **partecipazione agli scrutini** è, per il docente, un obbligo contrattuale di servizio, è una attività dovuta che non rientra nel computo delle ore (è quindi esclusa dalle c.d. « 40+40 ore» annue dell'art. 44 CCNL 2019-21)
- **Presidente e Segretario** devono essere persone distinte. Il Presidente si identifica di diritto nella figura del D.S. (qualora presente), mentre il Coordinatore di classe, di prassi, svolge il ruolo di Segretario della riunione. In caso di assenza/impedimento del dirigente, il coordinatore è delegato ad assumere la presidenza della riunione (la delega formale è rinvenibile nella specifica nomina fatta ad inizio a.s.): il Segretario, in tali circostanze, sarà un altro docente interno al team/consiglio, scelto dal presidente. La nomina di Segretario non è rifiutabile, salvo motivazioni oggettive e documentate: il rifiuto ingiustificato a svolgere tale funzione comporta delle sanzioni disciplinari;
- la costituzione dell'organo collegiale che delibera in sede di scrutinio richiede la presenza di un c.d. « **collegio perfetto** », con la presenza di tutti i suoi componenti affinché le deliberazioni siano valide. Eventuali docenti **assenti** (per malattia, gravi motivi personali o familiari, maternità, ecc...) vanno sostituiti da altri docenti della stessa materia in servizio presso la stessa scuola con formale nomina fatta dalla Segreteria, prima dell'inizio dello scrutinio. Per « stessa materia » si intende un qualsiasi docente che abbia *titolo* ad insegnarla (abilitato o, in subordine, che abbia il titolo di studio di accesso alla disciplina). Nel verbale di scrutinio, *deve* esser fatta debita menzione della suddetta sostituzione
- il docente inserisce le **proposte di voto**, come risultato di verifiche scritte, orali o pratiche effettuate nel corso delle attività didattiche (art. 79 del R.D. 653/25) e una riflessione sui traguardi di apprendimento raggiunti, anche in relazione ai livelli di partenza. I voti si assegnano infatti su proposta dei singoli docenti e sono desunti *“da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, fatti in casa o a scuola, corretti e classificati”*. I voti in tal modo proposti s'intendono approvati; in caso contrario, *“le deliberazioni sono adottate a maggioranza, e, in caso di parità, prevale il voto del presidente”*
- si ricorda l'importanza di riportare a verbale la **motivazione delle delibere** (art.3 L.241/90), soprattutto in casi particolari (es.: voti visibilmente abbassati rispetto alla « media » visibile dalla famiglia), dove è necessario che il verbale sia il più possibile esplicito e completo dei motivi che hanno condotto all'attribuzione di tale voto contestabile. Infatti, la maggior parte dei contenziosi sorge avverso i risultati

degli scrutini (finali, in gran parte) e le soccombenze scolastiche si verificano in caso di assenza/carenza di **motivazioni a supporto delle decisioni assunte**.

- i voti delle discipline sono attribuiti all'unanimità o a maggioranza dal team/C.d.C., su proposta del docente nel **rispetto delle griglie di valutazione** approvate. Analogamente, il **comportamento** viene attribuito dal team/C.d.C., su proposta del coordinatore di classe, sempre sulla base delle griglie di valutazione approvate in Collegio docenti;
- nel collegio perfetto dello scrutinio, nelle delibere assunte a maggioranza, non è ammessa l'**astensione**: tutti i componenti devono votare, compreso il presidente (il cui voto, in caso di parità, prevale) e il totale dei voti deve coincidere con il totale dei componenti il Consiglio;
- il docente di **sostegno** è *contitolare* della classe, per cui vota per tutti gli alunni, sia certificati che non. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti di sostegno, essi si esprimono congiuntamente con un unico voto: tale previsione si estende quindi a tutti gli studenti della classe;
- i docenti di **attività facoltative** (come IRC e Alternativa) votano solo per gli studenti a loro affidati;
- il docente di **potenziamento**, qualora non insegni alcuna disciplina nella classe (o, altrimenti detto, qualora «non abbia ore frontali») *non* rientra nel collegio perfetto dello scrutinio e non vi partecipa, a meno che non impartisca un insegnamento che comporti una valutazione ;
- gli **ITP** partecipano a pieno titolo al Consiglio di classe e votano autonomamente, anche se il Consiglio assegna un unico voto alla disciplina insegnata insieme al c.d. “docente teorico”;
- i **verbali** di scrutinio recano la doppia firma del Presidente e del Segretario: sono redatti seduta stante e approvati a maggioranza o all'unanimità. Al verbale, è allegato il **tabellone** delle valutazioni, prodotto dal Registro Elettronico; lo stesso software produce un verbale (editabile e dunque personalizzabile) e, per il 2° grado, le lettere da notificare alle famiglie per le materie con valutazioni insufficienti e le relative modalità di recupero deliberate in Consiglio di classe (es : corso di recupero, studio individuale...);
- nel verbale dello scrutinio, qualora vi siano alunni con livelli di apprendimento « *in via di prima acquisizione* » o comunque discipline con **valutazioni insufficienti**, il team/consiglio di classe verbalizza le attività più idonee che intende intraprendere per colmare le lacune registrate (come da art.2 D.Lgs 62/17). Come da delibere collegiali, ciò può circostanziarsi in attività quali: lo studio individuale, il recupero in itinere (con somministrazione di schede/esercizi mirati), la pausa didattica, i corsi di recupero al 2°grado, la partecipazione a sportelli di recupero del 2°grado, ecc...
- le **personalizzazioni**, come i giudizi di comportamento, sono inseribili nel tabellone cliccando sull'anagrafica dell'alunno; le informazioni di ulteriore specifica (es : unanimità/maggioranza delle delibere, modalità di recupero delle insufficienze, ecc...) sono inseribili cliccando l'area azzurra a sinistra della tendina del voto/livello :

		COSTITUZIONE, DIRITTO, LEGALITÀ E SOLIDARIETÀ	CONOSCENZA E UTILITÀ DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO	CITTADINANZA DI ASCOLTO E PARLATO	LETTURA	SCRITTURA	RIFLESSIONE
1		B			B	I	E
2					I	PA	E
3			A	B	B	I	B

Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI

Da questo weekend, i docenti potranno iniziare la registrazione di proposte di voti/livelli e *testare* la funzionalità del *software* di gestione tabellone e generazione di verbali e schede di valutazione.

Si ricorda che il primo quadrimestre, come deliberato in sede collegiale, terminerà SABATO 25 GENNAIO.

In base all'organigramma di scuola, i referenti per le *problematiche* del Registro elettronico sono :

- la Segreteria, uff. Didattica ;
- la F.S. di area 5 – Tecnologie sito e registro elettronico ;
- l'Ufficio tecnico.

Si ringrazia per la collaborazione.

Distinti saluti.

Nocera Umbra, li (ved.segnatura)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti
(Firma autografa omessa ai sensi del DLgs 39/93)