



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"

Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria

C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805

Telefono: 0965 51066 - <http://www.icgalluppirc.edu.it> - rcic87200p@istruzione.it - rcic87200p@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

Prot. n. 474/II.2

Reggio C., 23/01/2023

Circolare n. 104
a.s. 2022/23

*Ai docenti della Scuola Secondaria
Al D.S.G.A.*

Atti/Sito Web/Registro Elettronico

OGGETTO. Scrutini primo quadrimestre Scuola Secondaria: convocazione e modalità operative

Si comunica ai Sigg. Docenti della Scuola Secondaria di I grado che sono convocati, così come previsto dal Piano annuale delle attività, i Consigli di Classe, con la sola presenza dei Docenti e presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, secondo il calendario di seguito indicato, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Lettura del verbale della seduta precedente.
2. Andamento didattico-disciplinare generale della classe.
3. Scrutini 1° quadrimestre e adempimenti conseguenti (programmazione attività di recupero delle carenze maturate in corso d'anno, predisposizione delle comunicazioni alle famiglie).

CALENDARIO SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE					
Scuola Secondaria di I grado					
Giorno/Sede/Ora	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30
Mercoledì 08/02/2023 Plesso "Collodi"	1D	3D	1C	2C	3C
Giovedì 09/02/2023 Plesso "Galluppi"	2A	3B	2B	1A	3A

Si ricorda che:

- "I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni" (art. 79 del R.D. 653/1925);
- i docenti sono tenuti ad inserire i voti proposti nell'apposita sezione del registro elettronico con almeno 48 ore di anticipo rispetto allo scrutinio, al fine di procedere nelle operazioni in modo sereno e tempestivo.

INDICAZIONI OPERATIVE

Al fine di procedere nelle operazioni di scrutinio in modo sereno e tempestivo, si invitano i docenti a seguire le indicazioni di seguito riportate.

1. ADEMPIMENTI DOCENTI - VOTI PROPOSTI

Tutti i docenti sono tenuti ad inserire nel registro elettronico le **proposte di voto** riguardanti il rendimento didattico entro le 48 ore prima dell'inizio degli scrutini.

Si ricorda che il registro elettronico dovrà, sempre per la data dello scrutinio, essere compilato in tutte le parti riguardanti il I quadrimestre.

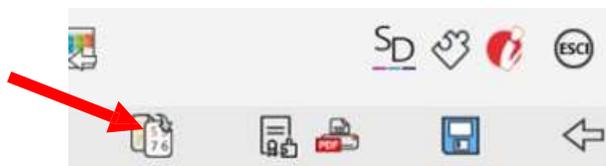
Al termine dello scrutinio e non oltre la mattina dopo lo stesso, i docenti provvederanno a compilare l'informativa riguardante le carenze degli alunni. Ciò permetterà alla Dirigenza di informare tempestivamente le famiglie.

Procedura inserimento Voti Proposti:

1. accedere al registro elettronico con le proprie credenziali;
2. selezionare la classe e la materia d'interesse;
3. nella sezione "Voti finali e scrutini" cliccare sull'icona "Voti Proposti":



4. copiare media voti calcolate dal programma e il numero delle assenze attraverso l'icona "copia" ;



5. verificare ed eventualmente modificare voti proposti e numero assenze; salvare cliccando sull'apposita icona ;
6. per ogni alunno inserire la motivazione del voto proposto cliccando sull'icona "martelletto" e compilando il giudizio;

Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza /PAI	Giud.	Ann.
	0				

7. in caso di voto insufficiente, cliccare sull'icona  e compilare la "Scheda carenza" e salvare;
8. salvare la pagina dei "Voti proposti" cliccando sull'apposita icona .

2. ADEMPIMENTI DOCENTI - CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA

Tutti i docenti, che hanno già svolto attività previste dal curriculum d'Istituto di Educazione Civica, compileranno, con la descrizione, il monte ore delle attività svolte e la valutazione, l'apposita tabella

predisposta e condivisa dal docente coordinatore di Educazione Civica entro le 48 ore precedenti l'inizio degli scrutini; tale scheda dovrà essere allegata agli atti dello scrutinio.

Il docente coordinatore di Educazione Civica inserirà nella sezione voti proposti del RE la sua proposta di voto, risultante dalle indicazioni degli altri docenti del Consiglio di classe che hanno già svolto attività previste dal curriculum d'Istituto di Educazione Civica.

3. ADEMPIMENTI DEI DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE

I coordinatori avranno cura di:

1. Redigere una breve relazione sulla classe di cui daranno lettura in sede di scrutinio. Per snellire la stesura del verbale di scrutinio, è opportuno, inoltre, che tale relazione venga predisposta su un file che verrà poi copiato nel verbale;
2. predisporre per ciascun alunno la proposta del giudizio di comportamento su indicazione del docente con il maggior numero di ore di insegnamento nella classe;
3. predisporre per ciascun alunno la proposta del giudizio globale.

Procedura punti 2 e 3:

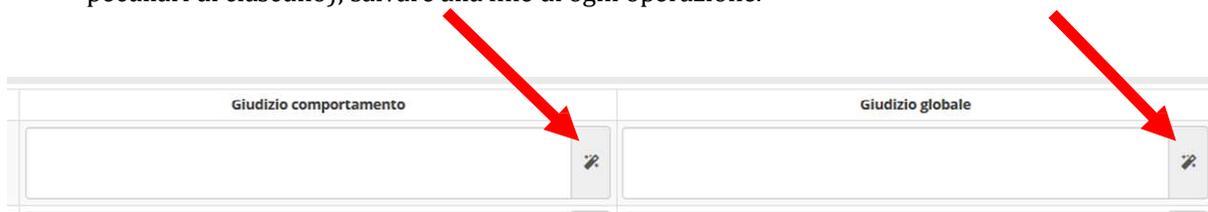
- accedere al registro con le proprie credenziali;
- selezionare la classe;
- nella sezione "Voti finali e scrutini" cliccare sull'icona "Voti Proposti"



- si apre la pagina "Scrutini - Voti proposti" della classe; cliccare sull'icona martelletto in alto a destra:



- si apre la pagina "Voti proposti - Giudizi"; per ogni alunno, compilare il giudizio di comportamento e quello globale (è possibile sfruttare i suggerimenti del RE cliccando sull'icona , evitando comunque giudizi standardizzati per tutti gli alunni, ma cercando di evidenziare le caratteristiche peculiari di ciascuno); salvare alla fine di ogni operazione.



4. assistere il segretario verbalizzante nella stesura del verbale di scrutinio che dovrà essere redatto secondo il modello presente nell'area dedicata del RE.

4. ADEMPIMENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Per gli alunni che presentino insufficienze, **ogni Consiglio di Classe deve indicare le modalità di recupero** cui l'alunno potrà accedere in base all'offerta della Scuola.

I Consigli di Classe potranno indicare le seguenti modalità di recupero:

- a) **Corso di recupero extracurricolare**, da effettuare compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Istituto e in numero massimo di uno/due per classe nell'intero anno scolastico.
- b) **Recupero in itinere**: ogni docente potrà programmare e verbalizzare sul registro personale e sul registro di classe attività di recupero mirate a sezioni limitate di programma, indicando i nominativi

degli alunni coinvolti.

- c) **Pausa didattica:** da effettuare nel caso in cui le insufficienze nella singola disciplina interessino il 50% o più della classe, per un periodo limitato di una o due settimane, a discrezione del Docente in base alle lacune registrate; oppure, da effettuare qualora non sia possibile realizzare la modalità a) o il Consiglio reputi comunque opportuno dedicare un periodo di recupero/potenziamento all'intera classe.
- d) **Studio autonomo:** da consigliare nel caso in cui si ritenga che l'allievo possa recuperare in autonomia carenze lievi evidenziate nel corso del quadrimestre.

5. ADEMPIMENTI DEL DSGA

Il DSGA garantirà la presenza di un adeguato numero di Collaboratori scolastici, in modo che in ciascun plesso interessato ne sia destinata almeno un'unità, mediante diversa articolazione dei turni di servizio o, se necessario, ricorrendo al lavoro straordinario; garantirà, altresì, che gli assistenti amministrativi predispongano tempestivamente - e comunque entro la giornata successiva alla pubblicazione della presente - le comunicazioni da indirizzare ai Dirigenti degli istituti presso cui prestano servizio nostri docenti con cattedra orario esterna.

Il Dirigente Scolastico

prof. Carlo Milidone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa