



Liceo Scientifico Statale "Gaetano Salvemini" 80

067 Sorrento (NA) Italy

Cod. fisc. 82010270633 - Cod. mecc. NAPS180008

Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470/0818771398 - Fax: 0815329266

Succursale: via Sersale 2 - Tel.: 0818073323

Sito: [www.salvemini.na.it](http://www.salvemini.na.it)

E-mail: [NAPS180008@istruzione.it](mailto:NAPS180008@istruzione.it)

Sorrento, 23/01/2023

## AVVISO N.103

Ai docenti,  
Al personale ATA,  
Alla Segreteria Didattica  
Al DSGA,  
Al sito web

### OGGETTO: Adempimenti Scrutini Primo Quadrimestre

Si comunica che dal primo febbraio 2022 avranno inizio le operazioni di scrutinio, presso la sede centrale dell'istituto, secondo il calendario degli scrutini pubblicato con l'avviso N.95 con il seguente ordine del giorno:

- a. scrutini del primo quadrimestre

Solo in caso di comunicazioni ministeriali, per le sole classi quinte l'ordine del giorno viene integrato con il seguente punto:

- b. Nomina commissari interni
- c. Eventuale Simulazione del Colloqui d'Esame

I docenti sono tenuti ad essere presenti nell'Istituto un'ora e mezza prima dell'inizio del proprio consiglio, ad eccezione del primo consiglio in calendario per il quale bisogna essere presenti in sede mezz'ora prima.

Come nel passato, obiettivi degli scrutini del primo periodo gestiti attraverso il registro elettronico in uso sono quelli di assicurare:

1. una più efficace acquisizione delle proposte di voto relative alla valutazione sia del comportamento che del profitto nelle diverse discipline;
2. un ampio spazio per la discussione sull'andamento scolastico (motivazionale, comportamentale e didattico) dei singoli allievi, finalizzata soprattutto all'individuazione degli interventi di recupero e di sostegno da realizzare in avvio del secondo periodo dell'anno scolastico;
3. la pubblicazione per le famiglie sul registro elettronico (a cura della segreteria didattica) subito dopo la ratifica del Collegio dei Docenti
  - a. della pagella;
  - b. delle indicazioni relative alle lacune riscontrate nelle varie discipline e della tipologia degli interventi di recupero e di sostegno cui ogni studente potrà essere chiamato a partecipare in avvio del secondo periodo dell'anno scolastico, da confermare nel dettaglio dopo la conclusione degli scrutini .

Le procedure da seguire in vista degli scrutini intermedi sono sostanzialmente quelle attuate nell'a. s. 2021-22. Si richiamano qui alcuni passaggi essenziali:

- a) le proposte di voto da parte dei docenti potranno essere ufficializzate a partire da martedì 24 gennaio 2023. Si ribadisce che la media delle valutazioni assegnate al singolo studente nel corso del 1° periodo, che appare all'interno del registro elettronico del docente, ha un valore puramente indicativo e non vincolante [si pensi ad esempio alle sigle utilizzabili, complementari alle misurazioni numeriche, che fanno riferimento ad attività che rientrano a

pieno diritto nella valutazione finale dello studente senza determinarne la media complessiva quadrimestrale]. Inoltre, si rammenta che, ai sensi del DPR 122/2009 e della CM 89 del 18 ottobre 2012, “il voto finale deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie”, formali e informali;

b) ogni docente, nella predisposizione dei materiali e dei dati in vista dello scrutinio delle proprie classi, inserirà nell'apposita sezione l'indicazione della tipologia delle carenze che hanno determinato l'insufficienza al termine del 1° periodo. In particolare, i docenti dovranno specificare:

- in caso di valutazione insufficiente dello studente se le carenze riscontrate si sono registrate nello scritto-grafico e/o nell'orale;
- nel caso di valutazione complessiva sufficiente, se permangono lacune nello scritto-grafico o nell'orale [che però non dovranno essere oggetto di prova di recupero specifica entro la fine di febbraio]. Inoltre, i docenti al termine del 1° periodo dovranno precisare, sempre nella sezione del registro elettronico, l'eventuale necessità che lo studente, pur in presenza di una valutazione complessivamente sufficiente, frequenti, se attivate, azioni di recupero a causa del permanere di lacune nello scritto-grafico o nell'orale;

Ciascun docente, inoltre, inserirà nella sezione “RECUPERO” per ogni studente con lacune nella propria disciplina la modalità di recupero prioritariamente auspicata, da scegliere all'interno delle tre opzioni standard possibili [recupero in itinere / studio autonomo / corso di recupero extracurricolare. Le modalità di recupero suggerite sono puramente indicative, ma dovranno essere declinate concretamente all'interno della parte finale dello scrutinio stesso.

c) Affinché l'invio automatico delle schede delle carenze alle famiglie avvenga senza errori. E' necessario che ogni docente, per ogni alunno con insufficienze indichi nel giudizio i seguenti elementi: Carenze riscontrate – Contenuti da recuperare – Tipologia di prova (scritta e /o orale). I coordinatori, dopo la ratifica degli scrutini del primo quadrimestre da parte del collegio docenti invieranno le comunicazioni alle famiglie (seguiranno istruzioni)

d) si raccomanda a tutti i docenti di predisporre quanto illustrato nei precedenti punti almeno due giorni prima della data prevista per lo scrutinio ed in ogni caso mai oltre la mattina precedente la riunione di ogni consiglio di classe. Tale raccomandazione non è funzionale a scadenze o blocchi presenti nel programma, bensì ha lo scopo di permettere al coordinatore di classe di visualizzare in tempo utile i dati inseriti per delineare il quadro di presentazione generale del gruppo classe, di chiedere ai colleghi e/o alla segreteria didattica il completamento degli stessi in caso di lacune ed omissioni, di procedere in anticipo rispetto allo scrutinio vero e proprio all'assegnazione provvisoria del voto di comportamento con gli indicatori già predisposti nel sistema, approvati nella seduta del collegio docenti . Si invita altresì il coordinatore della classe a ricostruire anticipatamente le sanzioni inflitte durante il I periodo ai singoli studenti anche in base al “Patto educativo di corresponsabilità” .

Si ribadisce a beneficio soprattutto dei docenti in ingresso quest'anno per la prima volta al Liceo Salvemini che è essenziale che le valutazioni di comportamento con i relativi descrittori non solo siano predisposte dal coordinatore d'accordo con il docente titolare del maggior numero di ore di insegnamento nella classe, ma siano anche condivise e confermate via mail prima dello scrutinio da tutti gli insegnanti del consiglio. Analogamente si rammenta a tutti i docenti che è importante che la valutazione della disciplina di Educazione civica sia concordata sempre via mail anticipatamente rispetto alla data di effettuazione dello scrutinio dal coordinatore della classe - partendo dalle misurazioni inserite dai colleghi della classe nell'apposita funzione del registro elettronico - esclusivamente con gli insegnanti direttamente coinvolti nelle azioni formative pianificate ed effettuate.

e) il docente coordinatore, prima del giorno di effettuazione dello scrutinio, provvederà ad

preparare la presentazione complessiva della classe in modo che possa essere riportata sul verbale.

- f) il Dirigente scolastico, in una fase di “perscrutino” inviterà ogni docente a verificare il corretto inserimento delle proposte di voto – accompagnate dall’indicazione di massima, in caso di valutazione insufficiente, delle carenze riscontrate e delle modalità di recupero consigliate -, e ad aggiornare le proposte stesse nel caso di “mezzi voti” [5 ½] che non si vuole siano modificate dal cdc come voto di consiglio. Subito dopo si passerà allo scrutinio vero e proprio, focalizzato in prima battuta sull’assegnazione ad ogni studente del voto di comportamento con i relativi descrittori, e poi sulla discussione dei casi degli allievi più deboli ed a rischio. I docenti, specie coordinatori, che ritenessero di avere qualche difficoltà con le operazioni descritte sono invitati a mettersi in contatto con la segreteria didattica o con lo staff di presidenza per i chiarimenti del caso.

## **PRIMA DEGLI SCRUTINI**

1. Entro il giorno 31 gennaio 2022 i docenti avranno cura di completare le verifiche, riportando i voti nel registro online e completando in esso gli appositi spazi previsti (assenze, argomenti trattati, ecc...) e di far visionare alla classe, qualora non l’avessero ancora fatto, le verifiche scritte svolte durante il periodo, annotandolo sul giornale di classe online
2. Entro due giorni dagli scrutini, ogni docente avrà cura di consegnare le prove di verifiche scritte in Vicepresidenza. Le prove scritte devono essere raggruppate in un unico pacco, all’esterno del quale verrà indicato: l’anno scolastico, primo quadrimestre, il nominativo del docente, le materie d’insegnamento e le classi. In Vicepresidenza troverete un registro dove verranno annotate le consegne dei compiti.

## **CONDUZIONE DEGLI SCRUTINI.**

1. L’assegnazione del voto di condotta avverrà su proposta del coordinatore e secondo la tabella approvata nel Collegio Docenti, così come il voto di educazione civica che sarà concordato con il coordinatore e i membri del consiglio di classe in base al percorso svolto e alle prove di verifica effettuate. Le proposte di voto saranno inserite dal coordinatore prima dell’inizio dello scrutinio e poi discusse in riunione. È importante verbalizzare in modo preciso e puntuale le decisioni del consiglio di classe, non solo come indispensabile documentazione e “memoria storica” del consiglio, ma come importante atto burocratico amministrativo a seguito della normativa sulla trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione. Le operazioni di scrutinio sono verbalizzate su appositi moduli predisposti che saranno disponibili da lunedì 30 gennaio nel drive condiviso. I coordinatori di classe sono invitati a prenderne visione prima degli scrutini calendarizzati per predisporre in tempo i dati necessari alla loro compilazione.

**DURANTE GLI SCRUTINI** dovranno essere seguite le seguenti modalità di gestione, il coordinatore:

1. presenta il tabellone completo al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe;
2. provvederà a correggere on-line il tabellone dei voti, in caso di variazioni o di errori di trascrizione ed inserirà i voti di condotta.
3. provvederà a confermare le modalità delle attività di recupero per gli alunni che presentano almeno una insufficienza provvederà a salvare una copia del riepilogo delle attività di recupero
4. rende i voti definitivi;
5. stampa tre copie del tabellone che ogni docente del cdc firmerà;
6. viene completato il verbale scaricato da Argo;
7. consegnerà in vicepresidenza due copie del tabellone finale, firmato da tutti i componenti del consiglio di classe, il Foglio Firme Docentie il riepilogo dei recuperi.

Il coordinatore provvederà ad inviare le schede relative alle carenze degli alunni ai genitori solo dopo la ratifica degli scrutini da parte del Collegio dei Docenti. Per qualsiasi difficoltà rivolgersi allo Staff della Dirigenza.

I C.d.C saranno presieduti dal D.S. che, in caso di impedimento, sarà sostituito dai Sigg. Coordinatori di classe.

Il presente vale come delega

Allegato 1 – CARICAMENTO VOTI

Allegato 2 - CONDUZIONE SCRUTINIO

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Patrizia Fiorentino**

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.  
Lgs. n. 39/1993)