



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"Enrico Fermi"

Via Monte Nero 15/A


ARONA (NO)






Circ. n. 139 docenti

**Oggetto:** Norme e procedure - Scrutini.

**Ai Sig.ri Professori**

- ❖ **Tutti i docenti**, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data prefissata per lo scrutinio, dovranno:
  - Compilare l'**Allegato A (Griglia delle valutazioni)** che sarà consegnato dal coordinatore di Classe; l'allegato deve essere riconsegnare compilato durante lo scrutinio (funge da motivazione del voto, obbligatoria per legge).
  - Una volta effettuate tutte le valutazioni, trasferire i voti da DIDUP nella colonna blu a sinistra CARICAMENTO VOTI o da SCUOLANEXT con . Verificare su SCUOLANEXT la media dei voti proposta dal sistema e modificarla, se necessario (fare attenzione al "peso percentuale" eventualmente attribuito al voto di ciascuna prova). Le proposte di voto sui tabelloni dovranno essere espresse in **numeri interi**. Considerate l'articolazione delle tabelle per l'attribuzione del credito scolastico e l'importanza che alcune università attribuiscono non solo al voto d'esame, ma anche alle valutazioni riportate nelle pagelle precedenti, è **opportuno che i docenti si avvalgano sempre di tutta la gamma dei voti da 1 a 10**. **A tale riguardo si ricorda, per esempio, che la normativa impone di attribuire il massimo dei voti anche agli alunni diversamente abili che seguano una programmazione differenziata, se raggiungono pienamente gli obiettivi del loro PEI. Per analogia, quindi, non sembra legittimo giustificare l'attribuzione di un voto inferiore a 10 a una verifica o interrogazione "perfetta", con la sola motivazione della sua "facilità". Se lo studente ha fatto il massimo richiesto in quella prova, deve ottenere la massima valutazione, ossia 10/10. Sta ovviamente alla competenza valutativa del docente strutturare il percorso delle verifiche in modo da contemperare in misura equilibrata il conseguimento di obiettivi "facili", "intermedi" e "difficili", facendo così emergere debolezze ed eccellenze dei singoli studenti. Si ricorda altresì che la scuola, come ogni pubblica amministrazione, è tenuta all'obbligo della trasparenza e pertanto l'attribuzione delle valutazioni alle singole verifiche e il voto finale del periodo devono sempre essere adeguatamente motivati in base a criteri che lo studente e i genitori devono conoscere preventivamente.**
  - Per ogni studente con valutazione insufficiente:  
Inserire nella casella "giudizio" una sintetica motivazione, utilizzando la formula **"Ha difficoltà nel"** (o altra analoga) e completando la frase scegliendo tra le voci seguenti, o altre comunque riferite alla specificità della materia valutata, se ritenuto opportuno. **L'intero giudizio non deve superare i 280 caratteri:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perseverare nell'impegno di studio</li> <li>✓ Ricordare quanto memorizzato</li> <li>✓ Cogliere relazioni tra i contenuti studiati</li> <li>✓ Applicare regole, tecniche e procedimenti</li> <li>✓ Risolvere i problemi immediatamente riconducibili a quanto ha appreso</li> <li>✓ Sintetizzare in modo organico le idee principali di ogni argomento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizzare in modo esauriente le tematiche affrontate</li> <li>✓ Formulare giudizi coerenti in base a determinati criteri</li> <li>✓ Esprimersi con efficacia, proprietà, correttezza formale</li> <li>✓ Produrre uno scritto, chiaro, coerente, corretto</li> <li>✓ Impegnarsi con efficacia nelle attività pratiche in palestra</li> <li>✓ Non ricorrere ad eccessive richieste di esonero delle lezioni in palestra</li> </ul>
---	--
  - Compilare la **"Gestione recupero"**:  compariranno i nomi degli studenti con insufficienza, nella colonna Modalità di recupero scegliere dal menù a tendina solo la modalità prescelta (non compilare nessun altro campo); salvare cliccando su "Conferma".  
La **Lettera ai Genitori** per gli allievi che hanno riportato insufficienze sarà generata dal sistema e stampata durante lo scrutinio; la lettera conterrà le informazioni già inserite dai docenti nella casella **"Giudizio"** (si raccomanda quindi la massima attenzione alla correttezza sintattica e ortografica nella digitazione del testo; si invita inoltre a inserire nel giudizio indicazioni di massima sul programma da recuperare oggetto di verifica a settembre, ferma restando la possibilità di far pervenire agli studenti documentazione specifica più dettagliata).
  - Le assenze saranno trasferite in automatico dal sistema.
  - INSERIMENTO PROGRAMMI IN SCUOLANEXT (classi dal primo al quarto anno): Comunicazioni/ /Bacheca classe/Programma svolto 16-17 (Alunni)/in alto icona /Scegli file e allegare (scegliere il seguente formato: **Classe-materia.doc** (es.: **IALS-Fisica.doc**) dove **LS** = Liceo Scientifico, **LC** = Liceo Classico, **ITE** = Istituto Tecnico Economico). **SI RACCOMANDA DI INSERIRE SOLO IL PROGRAMMA**



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

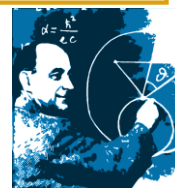


ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE


“*Enrico Fermi*”

Via Monte Nero 15/A

ARONA (NO)



SVOLTO (NON LA RELAZIONE SULLA CLASSE che va invece consegnata in segreteria insieme ai programmi firmati dagli studenti)

- ❖ **I coordinatori di classe** (che possono visualizzare l'intero tabellone della classe di loro competenza), prima delle operazioni di scrutinio, dovranno:
- Ritirare, presso gli Assistenti Amministrativi Di Leva per il Liceo Scientifico e Carnovale per il Liceo Classico e l'ITE, i seguenti allegati:
  - **Allegato A** (Griglia dei giudizi, da distribuire ai colleghi con un congruo anticipo rispetto allo scrutinio e da ritirare in sede di scrutinio),
  - **Allegato B** (Griglia voto di condotta, da compilare in sede di scrutinio)
  - **Allegato C** (Credito scolastico, solo triennio, da compilare in sede di scrutinio)
  - **Allegato C/bis** (Scheda attività svolte Crediti)
  - **Allegato D** (Competenze, solo 2° anno da compilare prima dello scrutinio)
  - **Allegato E** (Esito Finale lacune non gravi, tranne classi terminali)
- Controllare che tutti i docenti abbiano inserito le proposte di voto, le motivazioni delle insufficienze e le relative modalità di recupero sul tabellone elettronico. Dopo le eventuali modifiche in sede di scrutinio lo stesso costituirà lo strumento per la generazione delle comunicazioni alle famiglie per gli studenti con debito o non promossi;
- Al termine delle operazioni di scrutinio:
  - Redigere nel programma SCUOLANEXT il verbale dello scrutinio e stamparlo;
  - Stampare e ricontrollare il tabellone dei voti, firmato da tutti i docenti e dal dirigente; far firmare da tutti i docenti e dal dirigente il foglio firme del registro voti;
  - Stampare e ricontrollare le comunicazioni delle materie da recuperare e le lettere di motivazione della non ammissione;
  - Controllare che ciascun docente abbia compilato e consegnato le lettere per lacune non gravi ed eventuali altre comunicazioni agli studenti e alle famiglie (per es., indicazioni sul programma da studiare per il recupero)
  - INSERIMENTO CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DOCENTI CLASSI SECONDE/QUINTE GINNASIO:
- Compilare la griglia del certificato delle competenze di base in Scuolanext: entro il 20 giugno per gli studenti promossi a giugno, entro il 20 settembre per gli studenti promossi a settembre, utilizzando in Scrutini l'icona a sinistra  /classe/Riquadro CDC-Certificazione delle Competenze/Periodo SF Giudizio finale/Conferma/Inserire i livelli.
- ❖ **Per ragioni di carattere organizzativo i Docenti devono trovarsi a scuola con un certo anticipo rispetto all'ora stabilita per la riunione.**

Arona, 19 maggio 2017

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Marina Verzoletto  
*Firma autografa omessa*  
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993