



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
DI VIA DELL'IMMACOLATA, 47
Distretto n°29 - RMIS10100R
Tel. 06121124295
sito web: www.iisguglielmotti.edu.it - email: rmis10100r@istruzione.it
rmis10100r@pec.istruzione.it

Civitavecchia, 27.1.2025

Ai docenti (sito web: circolari)

E p.c.

Ai genitori/tutori/affidatari

Agli studenti/studentesse

Al personale ATA

Sito web

CIRCOLARE N. 90

Oggetto: **scrutini intermedi - valutazione periodica degli apprendimenti.**

Si ricorda che il 31 gennaio 2025 terminerà il primo quadrimestre.

Le valutazioni degli apprendimenti attraverso il registro elettronico con l'attribuzione dei voti saranno esprimibili dai docenti entro pari data. Eventuali ulteriori modificazioni delle valutazioni saranno legittimamente esprimibili in sede di scrutinio.

I Consigli di classe si riuniranno presso la sede di Via dell'Immacolata, 47, secondo il calendario già stabilito e di seguito riportato, per procedere alle operazioni di scrutinio:

Scrutini (durata – 70 minuti)

Ora	Lunedì 3	Martedì 4	Mercoledì 5	Giovedì 6	Venerdì 7
14:30	3C LES	1B LES	1D LSU	1B LSU	3B LSU
15:40	3B LES	2B LES	3D LSU	2B LSU	4B LSU
16:50	4B LES	3A LC	4D LSU	3A ART	5B LSU
18:00	1A LC	4A LC	1A ART	4A ART	
19:10	2A LC	5A LC	2A ART	5A ART	

Ora	Lunedì 10	Martedì 11	Mercoledì 12	Giovedì 13	Venerdì 14
14:30	5A LSU	2A LSU	5C LSU	5A LES	
15:40	4A LSU	1A LSU	4C LSU	4A LES	2B ART
16:50	3A LSU	5B ART	3C LSU	3A LES	1B ART
18:00	5B LC	4B ART	2C LSU	2A LES	
19:10	2B LC	3B ART	1C LSU	1ALES	

Le riunioni saranno presiedute dal Dirigente scolastico o in sua assenza dal coordinatore di classe, suo delegato. Ai docenti di ogni consiglio di classe è raccomandato l'arrivo presso la sede centrale 20 minuti prima dell'inizio dello scrutinio.

Al fine di valorizzare le buone prassi già adottate, si rammenta che i docenti curricolari formuleranno la proposta di voto attraverso apposita funzione del registro elettronico per ogni studente/studentessa avendo cura di esprimere il voto in decimi in base ai criteri valutativi indicati dal collegio dei docenti ed espressi nella griglia di valutazione nel PTOF. I voti saranno inseriti nel sistema con voto intero senza aggiunta di decimali derivanti dalla media dei voti.

Entro il 3 febbraio, ore 8.00, ogni docente curricolare, nella sezione scrutini/voti proposti del registro elettronico, utilizzando il tasto "copia", trascriverà le medie dei voti da perfezionare in numeri interi e le ore di assenza di ogni singolo studente/studentessa (vedasi esempio esplicativo nell'allegato 1). Tale azione deve effettuarsi per le discipline di insegnamento ad esclusione di educazione civica. Si informa che all'accesso della sezione scrutini si aprirà una nuova scheda web, verificare di aver disattivato eventuali blocchi *pop up* o simili.

In caso di voti proposti inferiori ai 6/10 (sei decimi), ogni docente curricolare provvederà alla compilazione della scheda carenza dello studente/studentessa, indicando dal menù a tendina la modalità di recupero ed accedendo alla scheda per ulteriore compilazione (esempio esplicativo nell'allegato 1).

Il voto di educazione civica è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe sulla base della media dei voti proposti dai docenti curricolari, è assegnato in riferimento ai criteri valutativi individuati a livello collegiale e presenti nel curriculum di educazione civica d'istituto. Il voto sarà trascritto nella sezione scrutini/voti proposti esclusivamente dal coordinatore (o- ove non esistente tale figura- da altro docente del Consiglio), che attraverso la medesima funzione del registro "copia" riporterà le medie delle valutazioni ed il totale delle ore di assenza di ogni singolo studente/studentessa. Dopo la trascrizione delle medie inserirà il voto proposto con numero intero (esempio esplicativo nell'allegato 2).

Il voto di comportamento è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe in base agli indicatori e dei descrittori individuati a livello collegiale ed espressi nella griglia di valutazione nel PTOF, sarà proposto dal docente coordinatore, sentito il docente che insegna nella classe per il maggior numero di ore settimanali. (esempio esplicativo nell'allegato 2).

Si rammenta che tutte le operazioni di preparazione sopra indicate devono essere concluse entro il 3 febbraio 2025 alle ore 8.00.

Si ricorda inoltre che al termine di ogni scrutinio saranno effettuate le operazioni per l'archiviazione dei documenti firmati digitalmente. Sarà necessario che ogni docente sia in possesso delle credenziali di accesso al registro elettronico (utente e password - esempio esplicativo nell'allegato 3).

Al termine dello scrutinio, il coordinatore di classe (o- ove non esistente tale figura- da altro docente del Consiglio), coadiuvato dal segretario, potrà accedere al registro per scaricare il verbale dello scrutinio per la conservazione e l'archiviazione dello stesso agli atti (esempio esplicativo nell'allegato 3). La consegna del verbale sarà effettuata secondo le consuete modalità, condividendo il file in formato digitale nella sezione Materiale didattico del Registro elettronico condiviso con il Dirigente Scolastico, apponendo una copia cartacea nel registro dei verbali e consegnandone una copia all'ufficio di segreteria per gli adempimenti di rito. Il

coordinatore e il segretario si accerteranno inoltre dell'esattezza dei dati riportati sul tabellone sinottico da consegnare in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria.

Gli esiti saranno visibili alle famiglie e agli studenti/studentesse dal giorno 17 febbraio nel registro elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Roberto Ciminelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c.2, del D. Lgs. n.39/1993