



ALLEGATO 136a

Ai tutti i Docenti
SECONDARIA

OGGETTO: VADEMECUM ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE A.S. 2024/25

Si riassumono i principali adempimenti relativi alle operazioni di scrutinio:

- **entro la data dello scrutinio** verificare che tutte le valutazioni periodiche dei singoli alunni siano state inserite regolarmente;
- **massimo due giorni prima dello scrutinio** tutti i docenti, ciascuno per la propria disciplina, inseriranno nella schermata "Voti Proposti", i voti di disciplina, il voto di comportamento e le ore di assenza relative al **1° quadrimestre** (si ricorda che a partire dal 1° febbraio, il RE presenterà la tabella dei voti relativa al secondo quadrimestre, per cui per inserimenti successivi al 31 gennaio occorre ricordarsi di selezionare il primo quadrimestre);
- I docenti di **religione ed attività alternativa** inseriranno il loro voto, nella sezione "voti proposti", sotto forma di giudizio (non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo);
- per **educazione civica** la compilazione "voti proposti" sarà **a cura del coordinatore** che la effettuerà tenendo conto delle valutazioni inserite da ogni docente del consiglio di classe durante il quadrimestre;
- Il docente coordinatore, sentito il parere dei docenti del Consiglio di classe, sulla base delle **griglie di valutazione del comportamento e del giudizio globale presenti in DRIVE ISTITUTO>_SECONDARIA>SCRUTINIO I QUAD 24-25**, si occuperà della compilazione dei due giudizi. La compilazione avviene dall'area SCRUTINI - "voti proposti" - cliccando sul martelletto VIOLA "Giudizi Globali"
- Il coordinatore di classe, provvederà, insieme al consiglio, a redigere una **breve presentazione della classe**, che andrà inserita nel verbale.

La relazione conterrà le seguenti informazioni: composizione gruppo classe, partecipazione, interesse/motivazione, capacità di relazionarsi, impegno e organizzazione del lavoro, situazione di partenza, segnalazione di alunni con numerose assenze e ritardi, eventuali specificità emerse durante il quadrimestre.

Si farà riferimento anche agli alunni BES inclusi DSA.

- il **docente di sostegno** redigerà a sua volta una breve relazione sull'alunno/a seguito/a da cui si evincano modalità adottate, eventuali difficoltà riscontrate e/o i progressi fatti durante il primo quadrimestre. Anche in questo caso la relazione andrà inserita nel verbale di scrutinio in un'apposita sezione.
- Il **coordinatore di classe** verificherà per ogni alunno il numero totale di **ore di assenza**. Nel compilare il giudizio sul comportamento, nella parte relativa alla frequenza si terrà conto del seguente specchio:

FREQUENZA ASSIDUA = entro 40 ore di assenza

FREQUENZA ABBASTANZA ASSIDUA = da 41 a 50 ore di assenza

FREQUENZA NON SEMPRE ASSIDUA = da 51 a 90 ore di assenza

FREQUENZA INCOSTANTE = da 91 a 119 ore di assenza

FREQUENZA IRREGOLARE = da 120 ore in poi

- Al termine dello scrutinio il coordinatore provvederà a compilare il modulo “Comunicazione andamento didattico-disciplinare e assenze primo quadrimestre” per tutti gli alunni che abbiano superato le 120 ore di assenza dall’inizio dell’anno (attualmente rientrano nel computo tutte le tipologie di ore di assenza) e per tutti gli alunni con carenze (anche una sola). Il modulo sarà redatto in duplice copia: una copia verrà consegnata agli alunni, l'altra copia, su cui si spillerà la ricevuta debitamente firmata dai genitori, andrà consegnata in segreteria. La data di consegna del modulo agli alunni verrà comunicata con apposita circolare e sarà contestuale alla pubblicazione delle schede per le famiglie o comunque non precedente ad essa.
- Al termine dello scrutinio il segretario/coordinatore compilerà il verbale scaricato da RE che sarà caricato sul drive di classe, sul RE e successivamente consegnato in forma cartacea (debitamente firmato dal coordinatore e segretario) in segreteria didattica **entro lunedì 10 febbraio 2025**. Si ricorda che **va allegato al verbale anche il tabellone generale dei voti. SOLO PER LE CLASSI TERZE**: il coordinatore di classe inserirà il **consiglio orientativo** attraverso il seguente percorso:
 - RE
 - Scrutini
 - Consiglio Orientativo
 - Visualizza e gestisciÈ obbligatoria la compilazione delle sezioni segnalate con *

In sede di scrutinio:

- Partecipano alle operazioni di scrutinio tutti i docenti di classe compresi i docenti dell’ora alternativa.
- Primo momento: illustrazione del gruppo classe
- Secondo momento: verifica voti sul Registro elettronico, eventuali modifiche e/o correzioni, individuazione degli alunni per i quali prevedere attività di recupero e chiusura dello scrutinio con relativo verbale.

Si invitano gli insegnanti al rispetto dei tempi e degli adempimenti richiesti onde evitare disguidi in sede di scrutinio e ritardi nella pubblicazione delle schede.

Guidonia Montecelio, il 29 gennaio 2025

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Maria Rosaria Adele Ciaccia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3,
comma 2, del D.Lgs. 39/93