



## LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652  
SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523  
C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail [ctpc01000a@istruzione.it](mailto:ctpc01000a@istruzione.it) - PEC: [ctpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:ctpc01000a@pec.istruzione.it)  
Sito Web scuola: [www.liceovergadrano.edu.it](http://www.liceovergadrano.edu.it)



### CIRCOLARE N. 246

**AI DOCENTI**

**AL DSGA**

**AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI**

**SEDE**

### OGGETTO: ODG E INDICAZIONI SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE

Facendo seguito a precedente Circolare n. 236 si comunica che nel corso delle sedute di scrutinio verranno affrontati i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Approvazione del voto in decimi relativo alle singole discipline (con indicazione delle carenze rilevate e degli interventi proposti) e del giudizio sintetico relativo all'I.R.C.
2. Proposta e approvazione valutazione in decimi del comportamento
3. Monitoraggio PDP (verifica intermedia) per alunni con DSA e BES
4. Eventuale nuova individuazione alunni con bisogni educativi speciali

In merito al **punto 1**, si precisa che per ogni **proposta di voto inferiore a 6/10** è richiesta al docente la compilazione dell'apposita sezione nel R.E. dove dovranno essere indicati:

- le carenze rilevate
- la modalità e i tempi di recupero (interventi proposti).

Tale operazione dovrà essere effettuata **prima degli scrutini**.

Si fa presente che il sistema compila automaticamente la **LETTERA PER LA COMUNICAZIONE DEI DEBITI FORMATIVI** in caso di voto inferiore a 6. Pertanto, **qualora l'insufficienza sia pari a 5 e il docente non intenda prevedere interventi di recupero si compilano i campi come nell'esempio sotto riportato (trattasi solo di un esempio, è possibile personalizzare):**

Materia	Voto Proposto	Voto Assegnato	U / M	Deb. Formativo (carenze rilevate)	Interventi proposti
.....	5	5	U	Le lievi carenze osservate sono dovute ad impegno discontinuo e potranno essere colmate autonomamente	<input type="checkbox"/> Nessuno

Sarà compito del docente Coordinatore inviare, in pochi e semplici passaggi, le lettere per la comunicazione dei debiti formativi alle famiglie.

Il tutorial è disponibile nel sito della scuola in DOCUMENTI – DOCUMENTAZIONE PERSONALE SCOLASTICO – TUTORIAL.

In merito alla discussione del punto 3 all'o.d.g. - **Monitoraggio PDP (verifica intermedia) per alunni con DSA e BES** – si forniscono le seguenti indicazioni.

Al fine di monitorare l'efficacia degli interventi definiti nei Piani Didattici Personalizzati è necessario procedere ad una verifica intermedia, che consenta di confermare, integrare o riprogettare (in caso di importanti e significativi cambiamenti evidenziati dall'alunno o dagli specialisti di riferimento) percorsi d'apprendimento, strategie metodologiche, strumenti compensativi e misure dispensative programmati ad inizio anno. A tal fine i consigli di classe sono invitati a compilare in modo collegiale il modulo di Verifica intermedia dei PDP pubblicato sul sito in DOCUMENTI – DOCUMENTAZIONE PERSONALE SCOLASTICO – INCLUSIONE – PDP – VERIFICA INTERMEDIA PDP, che costituirà allegato al Verbale.

Il Coordinatore di classe informerà la famiglia circa il monitoraggio intermedio.

**Dovranno essere allegati al verbale:**

- **il tabellone dei voti**
- **la verifica intermedia PDP**

Si rammenta che per tutto ciò che attiene alle operazioni di scrutinio, ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 230/67, i Docenti sono tenuti ad osservare il **segreto d'ufficio** per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati. Si ricorda che altresì che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio”.

## **INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

È opportuno ricordare quanto segue:

- la valutazione deve essere coerente con gli obiettivi di apprendimento delineati nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e con i criteri definiti nell'Allegato 5 al PTOF;
- la **valutazione del comportamento**, dovrà essere effettuata utilizzando la scheda di Valutazione pubblicata sul sito nell'Area Scuola – Offerta formativa;
- il voto di **Educazione civica** scaturisce dall'osservazione e valutazione effettuata da tutti i docenti del Consiglio di classe coinvolti nelle UdA programmate e **dovrà essere riferito al prodotto finale elaborato dai singoli alunni per ogni UdA di ed. civica svolta**;
- le proposte di voto formulate dai docenti verranno ratificate in esito alla deliberazione collegiale;
- i docenti di sostegno, a norma dell'art. 315, comma quinto, del d.lgs n.297/1994, fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe”;
- qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto (art. 4/1 del DPR 122/2009);
- la valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico;
- i docenti di IRC partecipano alle valutazioni periodiche e finali, ma esprimono il loro voto relativo alla valutazione soltanto per gli allievi che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica;
- il Consiglio di classe riunito per lo scrutinio, intermedio e finale, è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere;

- in caso di motivata assenza di un docente, lo stesso sarà sostituito con altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola;
- i Docenti che dovessero assentarsi per ragioni inderogabili devono far pervenire al coordinatore, prima dello scrutinio le proposte di voto e qualora non fossero presenti proposte di voto il coordinatore procederà ad una proposta risultante dalla semplice media aritmetica dei voti riportati nel registro.

### **OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA DELLO SCRUTINIO**

Per l'inserimento dei voti, da effettuarsi almeno 2 giorni prima dello scrutinio, bisogna:

- collegarsi alla piattaforma "REGISTRO ELETTRONICO"
- cliccare su scrutinio on line proposte di voto delle mie classi /voti proposti
- inserire: VOTI (interi) digitati o da tastiera.

### **OPERAZIONI DA EFFETTUARE A CONCLUSIONE DELLO SCRUTINIO**

Concluso lo scrutinio, sulla base delle decisioni assunte e verbalizzate, i docenti dovranno controllare tutti i voti sul tabellone finale.

**Il verbale** dello scrutinio dovrà essere stampato, firmato da Presidente e Segretario, scansionato (senza allegati) e pubblicato su R.E.; la **copia cartacea, comprensiva di allegati**, verrà consegnata *brevis manu* in Segreteria, all'attenzione della prof.ssa Lembo, al fine di conservare in apposito fascicolo.

### **COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE**

Il Coordinatore di classe ha il compito di controllare che prima dello scrutinio siano stati inseriti tutti i voti. In particolare, dovrà verificare che, in caso di voto insufficiente, sia stato correttamente compilato il campo Carenze rilevate e interventi proposti.

**Solo dopo aver verificato la corretta compilazione dei campi in oggetto sarà possibile stampare il verbale e sottoporlo, nella stessa giornata dello scrutinio, al dirigente scolastico comprensivo di tabellone dei voti e Monitoraggio PDP.**

Dopo lo scrutinio dovrà inviare le lettere per la comunicazione dei debiti formativi.

Il modello di Verbale del I Periodo è disponibile sul registro elettronico e potrà essere scaricato in formato odt (utilizzabile con un word processor libero come Libre Office o come Open Office) o in pdf.

### **SI ALLEGA:**

- Scheda di valutazione del comportamento

Adrano, 26/01/2026

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Loredana Lorena**  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/199)*