



Prot.n. 122

Barletta, 16 gennaio 2017

Ai docenti

p.c. al DSGA

COMUNICAZIONE N.74

OGGETTO: Scrutini di primo quadrimestre, prove di verifica obiettivi minimi per classi parallele e valutazione competenze

Il primo quadrimestre termina il 31 gennaio. Entro il giorno 1 febbraio deve essere completata ogni parte del registro elettronico di competenza del singolo docente.

Evitare assolutamente di giungere allo scrutinio con documentazione incompleta o dubbi sul funzionamento del software RE AXIOS. Individuare immediatamente le criticità per evitare intoppi nelle operazioni di valutazione quadrimestrale.

Si ricorda che il numero delle verifiche deve essere congruo (non inferiore a tre per tipologia).

Lo scrutinio deve avvenire ad organo collegiale perfetto: non può mancare nessun docente. Per casi gravi e documentati va fatta la sostituzione, quindi lasciare tutto in ordine per facilitare i compiti, entro il giorno 1 febbraio.

Occorre tenere presenti le griglie di valutazione inserite nel POF, in particolare per la valutazione più bassa dichiarata.

Si rammenta il DPR 122/2009, regolamento sulla valutazione degli alunni.

Per gli alunni BES la valutazione si deve riferire al PDP o al PEI a seconda dei casi.

In particolare si tenga presente l'art.7 "valutazione del comportamento". La proposta è a cura del coordinatore di classe.

La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi degli articoli 8, comma 1, e 11, comma 2, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, e dell'articolo 2 del decreto legge, è espressa:

a) nella scuola primaria dal docente, ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio, formulato secondo le modalità deliberate dal collegio dei docenti, riportato nel documento di valutazione;

b) nella scuola secondaria di primo grado, con voto numerico espresso collegialmente in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge; il voto numerico è illustrato con specifica nota e riportato anche in lettere nel documento di valutazione.

Sull'insegnamento alternativo alla religione cattolica (è facoltativo) si riporta quanto segue:

Art. 2., comma 5, DPR 122/09

"Valutazione degli alunni nel primo ciclo di istruzione

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, **ivi compresi i docenti**



incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.”

Tale giudizio si potrebbe mettere a verbale e/o inserire in una nota della scheda di valutazione.

Si coglie l'occasione di riflettere su tale insegnamento, che, al pari di quello di religione cattolica è facoltativo e non opzionale. Si possono dedicare ore attingendo dal fondo per la sostituzione del collega assente (“Disposizioni”) o dai docenti in organico dell'autonomia. Ove permangano in istituto occorre fornir servizio di vigilanza. Sono esclusi i contenuti curriculari, pertanto non possono essere inseriti in classi parallele. Occorre disciplinarle: la loro scelta è facoltativa, ma la scuola è obbligata ad organizzarle. Una volta scelto dalla famiglia, la frequenza di tali ore è obbligatoria

Nota Mef 26482/11:

- Poiché le attività alternative «costituiscono un servizio strutturale obbligatorio, si ritiene che possano essere pagate a mezzo dei ruoli di spesa fissa». Quattro tipologie di destinatari:
 1. personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola (già retribuito, non comporta oneri aggiuntivi);
 2. docenti (di ruolo e non di ruolo) disponibili ad effettuare ore eccedenti (da liquidare insieme allo stipendio base);
 3. supplenti già titolari di altro contratto, che si viene così a completare (da liquidare insieme al contratto principale);
 4. supplenti appositamente assunti (da caricare sui capitoli di spesa per le supplenze di ogni tipo di scuola).

Nei prossimi incontri collegiali si potrebbe vagliare meglio la situazione.

Si intende ribadire che lo strumento musicale costituisce disciplina curricolare, pertanto va valutata con voto numerico e il docente è parte indispensabile del consiglio di classe soprattutto in sede di **scrutinio**. (anche a tal proposito il collegio si dovrà interrogare sull'opportunità e possibilità della costituzione di intere classi ad indirizzo musicale secondo la nota MIUR n.1391 del 18 febbraio 2015).

Le operazioni si svolgeranno tramite registro elettronico. I verbali e i vari documenti dello scrutinio saranno stampati nei modelli proposti dal software in uso.

Si riportano alcune esplicitazioni di tale strumento/software:



pagina di aiuto on line. Verso la fine si trovano le istruzioni per operare per lo scrutinio (**manuali**).

Principali istruzioni:



per copiare i voti proposti su quelli definitivi

Operare su Voti finale e scrutini/voti proposti.



per accedere alla gestione scrutini, tabellone e verbale

Cartella DATI CHIUSURA SCRUTINI



Inserire i dati per il verbale e salvare.

Dalla cartella AZIONI si accede alla selezione dei format verbali

Scegliere:

Verbale_secondaria_I_grado_fraz_interm

Verbale_primaria_fraz_interm

Preparare giudizi su un file word per un facile "copia e incolla" sul Registro elettronico se si intende personalizzarli (il programma ne ha di predefiniti).

Altresì si preparino eventuali note per alunni con profilo carente.

Per alcuni dubbi fare riferimento alla docente Lucia Saracino per la scuola primaria e al prof. Cosimo Rizzitelli o al prof. Paolo Defazio per la scuola secondaria.

Si riporta il calendario delle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre.

O.D.G.

1. Valutazione globale della classe.
2. Valutazione dei singoli studenti.

SCUOLA PRIMARIA: Gli scrutini avvengono alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi i docenti di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione.

Possono essere acquisite relazioni da parte del personale che, in posizione di esperto o di docente esterno alla classe, abbia svolto attività opzionale o integrativa.

Le sedute di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente della classe da lui delegato.

Nel caso dal coordinatore di classe che individua il verbalizzatore.

Il dirigente è presente per consulenze.

Le operazioni si svolgeranno nelle aule del plesso "Musti" attrezzate di PC o nel laboratorio di informatica. Vanno stampati seduta stante il tabellone dei voti (sottoscritto da tutti i docenti del consiglio di classe) e il verbale in duplice copia, anch'esso sottoscritto da tutti i componenti del consiglio di classe. Una copia incollata nel registro dei verbali e l'altra allegata al tabellone dei voti.

- **2 febbraio, dalle ore 15 alle ore 19** articolando la successione dei consigli per garantire la presenza di tutti i docenti componenti.



Si prega la docente Saracino di organizzare per tempo la successione dei consigli e spazi, strumenti e materiale di cancelleria.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le riunioni si tengono nel laboratorio di informatica del plesso "Musti"

Presiede il dirigente scolastico.

➤ LUNEDI' 06 FEBBRAIO 2017

Classe 1E dalle ore 15,00 alle 15.45

Classe 2E dalle ore 15,45 alle 16.30

Classe 1C dalle ore 16,30 alle 17.15

Classe 2C dalle ore 17,15 alle 18.00

Classe 3C dalle ore 18,00 alle 18.45

➤ MERCOLEDI' 08 FEBBRAIO 2017

Classe 3A dalle ore 14,45 alle 15.30

Classe 2B dalle ore 15,30 alle 16.15

Classe 3B dalle ore 16,15 alle 17.00

Classe 3D dalle ore 17,00 alle 17.45

Classe 1D dalle ore 17,45 alle 18.30

Classe 2D dalle ore 18,30 alle 19.15

Vanno stampati seduta stante il tabellone dei voti (sottoscritto da tutti i docenti del consiglio di classe) e il verbale in duplice copia, anch'esso sottoscritto da tutti i componenti del consiglio di classe. Una copia incollata nel registro dei verbali e l'altra allegata al tabellone dei voti.

Si prega di coordinare per tempo gli spostamenti delle lezioni pomeridiane diversamente incompatibili con le operazioni di scrutinio e dare informazione alle famiglie.

Le previste prove intermedie per il monitoraggio della preparazione di base programmata in contenuti e tempi devono essere calendarizzate nella prima settimana di febbraio: la loro finalità è quella di evidenziare coerenze o incoerenze con quanto programmato. Siano sintetiche. Devono essere uguali per classi parallele e svolgersi in contemporaneità sotto attenta vigilanza del docente in orario scolastico. Gli alunni devono operare autonomamente. Per gli alunni con bisogni educativi speciali le stesse saranno adattate rispetto al



PDP o al PEI. Non costituiscono elemento di valutazione, ma servono per valutare le condizioni di pari opportunità per le classi. Non devono pertanto essere ridotti i contenuti previsti nel caso di classi indietro con le previsioni collegiali: il coordinatore relazionerà nella riunione dipartimentale del 10 febbraio, consegnando un report alle funzioni strumentali area 2.

Una sintesi dell'andamento della programmazione di istituto per ordine di scuola sarà presentata nella riunione del collegio dei docenti del 16 febbraio da parte delle funzioni strumentali.

Altresì bisogna organizzare una prova per il monitoraggio dello sviluppo delle competenze.

Si sono avviati i progetti del POF: ritirare presso le funzioni strumentali area POF i modelli per la documentazione.

Si prega di rispettare i tempi. Saranno messe a disposizione schede per le fotocopie: non esagerare con il numero delle pagine delle prove. Non è necessario che siano lunghe. Usare caratteri leggibili ma allo stesso tempo che consentano di ridurre la carta in uso. Si possono usare questionari on line: nel caso le classi ruoteranno in laboratorio di informatica. Ciò facilita la correzione.



Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Rosa Carlucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993