



## COMUNICAZIONE N. 124 DEL 27.01.2025

Al personale docente corsi di istruzione per gli adulti  
Agli studenti della sede carceraria

Bacheca

### Oggetto: Linee guida ed indirizzi generali per la conduzione dello scrutinio del primo quadrimestre (Corso di istruzione per gli adulti as. 2024.2025)

Le operazioni di scrutinio intermedio, al termine del 1<sup>o</sup> quadrimestre, si svolgeranno secondo il calendario pubblicato, attraverso il registro elettronico Argo.

I discenti riceveranno il documento di valutazione e le comunicazioni per eventuali attività di recupero/potenziamento accedendo allo stesso registro elettronico, o anche in cartaceo qualora nella impossibilità di accedere all'applicazione informatica.

Per chi riscontrasse difficoltà ad accedere al registro elettronico, è possibile richiedere una copia cartacea dei documenti di valutazione rivolgendosi alla segreteria didattica, a partire dal 17.02.2025. In questo caso, è auspicabile la prenotazione a mezzo telefono. Quanti non in possesso delle credenziali per accedere al registro elettronico possono richiederle in segreteria contattando l'area didattica (sig.ra Ronga Amelia) mail [rongaamelia@istitutosuperioreruggerosecondo.edu.it](mailto:rongaamelia@istitutosuperioreruggerosecondo.edu.it), tel. 0825 824161 int.3.

I coordinatori di classe, nel caso, assicureranno debito supporto agli interessati.

### Al personale docente

Si ricorda che:

- la scala di valutazione comprende voti interi, senza decimali, da 1 a 10;
- la valutazione delle discipline si esprime attraverso l'attribuzione di voti interi senza frazioni decimali (per alcune discipline la valutazione riguarda solo le prove orali, per altre scritte ed orali oppure scritte, orali e pratiche);
- i voti attribuiti alle singole discipline e quello attribuito al comportamento rispecchiano le descrizioni dei livelli di competenza indicati nelle rubriche valutative/griglie di valutazione approvate dal Collegio dei docenti, in allegato al protocollo di valutazione, riportato nel PTOF in vigore, al quale ciascun docente è tenuto ad attenersi al fine di preservare coerenza ai criteri deliberati, equità ed uniformità nella valutazione;
- per ciascun discente sarà formulata dal rispettivo docente, per tutte le **discipline** del piano di studio, una proposta di voto in decimali (espressa per S-O, S-O-P, P, O ecc) basata non solo su una "mera" media aritmetica delle prove somministrate ma anche su altri elementi di valutazione (esempio: *possesso di conoscenze significative per l'apprendimento; capacità di applicazione in contesti noti e non delle conoscenze acquisite; esercizio consapevole di abilità acquisite, finalizzate a svolgere compiti, risolvere problemi in contesti noti e nuovi; iniziativa*

*personale, scelta di strategie di lavoro adeguate e gestione dei tempi; capacità di orientarsi in situazioni di contesto nuove, con senso critico e capacità di autoregolazione*), che va deliberata dal Consiglio di classe;

- per ciascun discente sarà formulata la proposta di valutazione per **l'educazione civica**, al pari delle altre discipline del piano di studio, con votazione in decimi: ai coordinatori di classe è affidato il compito di proporre un voto al consiglio di classe una volta che i vari docenti interessati all'insegnamento dell' Educazione civica abbiano fornito gli elementi di valutazione per ciascuno/a alunno/a. Tale proposta di voto unico, una volta approvata dal Consiglio di classe, sarà inserita nel documento di valutazione e concorrerà alla media.

[Note operative: ciascun docente coinvolto nell'insegnamento fornirà gli elementi di valutazione per ciascuno degli alunni della classe, sintetizzati in una proposta da formulare in seno al consiglio, in base alle attività afferenti alle UDA sviluppate e alla griglia di valutazione approvata dal Collegio dei docenti ed annessa la curricolo di educazione civica: il coordinatore di classe, raccolte tali proposte, si farà carico di avanzare una proposta di voto unico, che verrà anche inserita nel verbale dello scrutinio quadrimestrale];

- per ciascun discente sarà formulata la proposta di valutazione per **il comportamento** al pari delle altre discipline del piano di studio, con votazione in decimi: ai coordinatori di classe è affidato il compito di proporre un voto al consiglio di classe una volta che i vari docenti della classe abbiano fornito gli elementi di valutazione per ciascuno/a alunno/a. Tale proposta di voto unico, una volta approvata dal Consiglio di classe sarà inserita nel documento di valutazione e concorrerà alla media.

- [Note operative: ciascun docente del consiglio di classe fornirà gli elementi di valutazione per ciascuno degli alunni della classe, sintetizzati in una proposta da formulare in sede di scrutinio in base agli indicatori contenuti nelle rubriche valutative approvate dal Collegio: il coordinatore di classe, raccolte tali proposte, si farà carico di avanzare una proposta di voto unico, che verrà anche inserita nel verbale dello scrutinio quadrimestrale];

- per ciascun alunno non avvalentesi dell'**insegnamento della IRC** (che abbiano scelto di non frequentare le attività didattiche alternative con uscita anticipata/ingresso posticipato e/o di permanere in classe dedicandosi ad attività autonoma di ricerca-studio e/o di permanere in istituto dedicandosi ad attività alternativa organizzata dalla scuola) il docente di religione attribuirà all'atto dello scrutinio **NA (non avvalentesi)**. Si ricorda che le ore di religione non frequentate (con uscita dalla classe e/o dall'Istituto) rientrano nel computo delle ore di assenza da computare ai fini della validazione dell'anno scolastico (DPR n. 122 del 22 giugno 2009 art. 14 c. 7).

Per i soli studenti che hanno richiesto di svolgere **una attività alternativa alla IRC** sarà formulata la proposta di valutazione delle attività svolte alla stregua di come avviene per la IRC (ovvero con la formulazione di un giudizio sintetico *Ottimo, Distinto, Buono ecc. ecc*), sulla base della rubrica deliberata dal Collegio dei docenti.

[Note operative: I docenti che hanno curato le attività alternative, consegneranno al coordinatore di classe di appartenenza degli studenti che hanno seguito un report sintetico (**scheda n.01**) in cui viene descritto il grado di partecipazione alle attività e la formulazione di un giudizio finale. E' compito del coordinatore di classe proporre, in seno al consiglio di classe, una valutazione dopo aver acquisito elementi per la valutazione dai docenti ai quali è stata affidata la conduzione dell'attività alternativa, che verrà anche inserita nel verbale dello scrutinio quadrimestrale].

### Ciascun docente della classe

- dovrà inserire le valutazioni e le assenze sul registro elettronico personale, almeno due giorni prima della data dello scrutinio (i voti della classe e le assenze saranno visibili al coordinatore di classe ed al Dirigente Scolastico);
- per le valutazioni non sufficienti dovrà inserire un giudizio sintetico che motivi la valutazione e consenta, ai genitori e agli studenti, di comprendere le ragioni del mancato esito positivo nel profitto;
- dovrà collaborare con il coordinatore di classe, e gli altri docenti della classe, per la compilazione di tutti gli atti dello scrutinio, delle schede del debito formativo, la formulazione del giudizio analitico del comportamento ed ogni altro adempimento che, il coordinatore medesimo, potrà richiedere;
- garantirà la riservatezza delle valutazioni e delle decisioni assunte durante la seduta dello scrutinio.

### Il coordinatore di classe, avrà cura di sovrintendere a tutte le operazioni di scrutinio:

- controllerà che tutti i docenti abbiano inserito le proposte di voto e le ore di assenza relative alle singole discipline, e formulerà una proposta di voto per la disciplina educazione civica e un voto e giudizio sintetico per il comportamento sulla base della rubrica valutativa (allegata al protocollo di valutazione). Il voto proposto sarà modificato o confermato dal Consiglio di classe in fase di scrutinio; nel verbale dello scrutinio, è contenuta una tabella da cui risulta la valutazione collegiale del comportamento e dell'educazione civica per ciascun alunno;
- formulerà, in esito allo scrutinio, un giudizio analitico per ciascun alunno/a, a partire dalla rubrica allegata al protocollo di valutazione;
- durante lo scrutinio il coordinatore condividerà il suo schermo contenente il "Tabellone", creato in automatico da **Argo Didup**, e tutto il Consiglio procederà al controllo dei dati (voti e assenze) e alla assegnazione dei voti definitivi.
- controllerà che siano salvate tutte le modifiche nel registro elettronico, area scrutinio, dopo l'avvio delle operazioni e, a conclusione di esse, procederà alla chiusura dello stesso scrutinio;
- stamperà in pdf una copia cartacea del tabellone definitivo, seguendo le istruzioni allegate (Guida sintetica per la conduzione dello scrutinio), da allegare al verbale di scrutinio;
- con il supporto del segretario verbalizzante, compilerà il verbale secondo il modello in word inviato, con eventuali integrazioni, e stampato in Pdf, avrà cura di assicurarlo al registro dei verbali dopo aver acquisito le firme necessarie;
- raccoglierà le firme di tutti i docenti;
- redigerà una sintetica scheda dalla quale si evincano le lacune/carenze da colmare e darà ampia informativa direttamente ai discenti adulti che abbiano conseguito insufficienze gravi e/o con particolari problemi, affidando loro la necessità/opportunità di seguire attività di recupero/potenziamento erogate dalla scuola oppure realizzare delle attività di studio autonomo o altro, in base alle decisioni assunte nel consiglio di classe. Il tutto, andrà tracciato con documentazione da acquisire agli atti.

Tutti i documenti (verbale, tabellone, foglio firme docenti, comunicazioni alle famiglie per il debito ecc) saranno raccolti dal coordinatore in una unica cartellina denominata ad es. 3^A-CAT-SCRUTINI 1^ quadr, da consegnare alla segreteria didattica.

La segreteria didattica istituirà un faldone con all'interno sottofascicoli che contengano la documentazione distinta per classe. In questi sottofascicoli, dovrà essere archiviata la

documentazione attinente alla classe, a partire dalle progettazioni di classe, progettazioni disciplinari, al registro dei verbali, ai documenti degli scrutini...ecc. ecc.

### **Criteri didattico-metodologici per le azioni di recupero delle carenze/sostegno agli studenti (art.2, 5 e 9 O.M 92/2007)**

#### **Premesse**

Su segnalazione dei docenti, in esito alle operazioni di scrutinio, si dovrà organizzare eventuale intervento di recupero, almeno per le discipline in cui i discenti adulti registrano delle carenze (**Scheda allegato n.2**), che avverrà **solo ed esclusivamente con interventi in itinere in orario curricolare**, nel periodo di pausa didattica (mese di febbraio).

Si darà evidenza della modalità, dei tempi, e delle discipline interessate nel verbale di scrutinio.

#### **Le verifiche**

Sono obbligatorie per tutti i discenti che abbiano conseguito una valutazione non sufficiente in una o più discipline: il Consiglio di classe potrà definire modalità di verifica personalizzate (solo prova scritta/pratica/grafica, solo colloquio orale, oppure l'esonero dalla prova e la consegna di un lavoro di ricerca-approfondimento svolto in autonomia ecc. ecc che dovrà essere comunque valutato dal docente).

Nel caso di assenza alle prove di verifica del superamento del debito, se l'assenza medesima è da ricondurre a certificati motivi di salute, potrà essere prevista una seduta suppletiva.

Nell'ambito dei consigli in programma nel mese di fine marzo/inizi aprile, il consiglio di classe dovrà certificare il superamento o meno del debito formativo/recupero delle lacune, comunicandone l'esito alle rispettive famiglie, suggerendo eventuali percorsi aggiuntivi da porre in essere per il prosieguo dell'anno scolastico.

Gli studenti che hanno ricevuto comunicazione di debito formativo sono, dunque, tenuti a seguire le indicazioni deliberate dai rispettivi consigli di classe e avranno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche somministrate dai docenti della disciplina, in orario scolastico secondo un calendario comunicato a seguire, con evidenza del giorno fissato e degli esiti per ciascuno sul registro elettronico.

Allegato:

- protocollo di valutazione corsi ordinari (disponibile sul sitoweb)
- smart guida per la conduzione dello scrutinio elettronico su ARGO.
- schede n.1 e 2.



Il Dirigente Scolastico  
prof. ing. Massimiliano Bosco

Firma autografa omissa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993