



**Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore**

86036 Montenero di Bisaccia (CB) - Via Argentieri, 80 Tel. 0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: [cbri070008@istruzione.it](mailto:cbri070008@istruzione.it) pec: [CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

SITO WEB: [www.omnimontenero.edu.it](http://www.omnimontenero.edu.it) Dirigente Scolastico: [anna.ciampa@istruzione.it](mailto:anna.ciampa@istruzione.it)

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



**Ai Docenti  
della scuola secondaria di primo grado  
Montenero di Bisaccia - Mafalda  
Loro Sedi**

**Oggetto: Valutazione periodica degli alunni – fine 1° TRIMESTRE - Calendario SCRUTINI – indicazioni operative - modulistica**

In vista della chiusura del primo quadrimestre, ricordo che il **momento della valutazione** degli alunni è un momento delicato, importante, di **riflessione sul processo di insegnamento/apprendimento**, da intendersi come uno **strumento per migliorare la qualità della didattica**, oltre che **degli apprendimenti degli studenti**, attraverso una regolazione della funzione didattica stessa.

Essa non è una mera media matematica dei voti conseguiti nelle verifiche, ma è parte integrante dell'insegnamento e dell'apprendimento, è un momento che **precede, accompagna e segue** i percorsi curricolari.

Pertanto, la valutazione non può essere collocata solo al termine dei percorsi per accertare e certificare i livelli di uscita, ma deve essere una dimensione connessa strettamente ai processi di insegnamento/apprendimento. **L'importanza della valutazione formativa.**

Premesso ciò, la più recente fonte normativa riguardante la valutazione degli alunni (**D. Lvo 62 del 13.04.2017**) prevede le seguenti linee generali:

- ✓ la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica di ogni singola istituzione scolastica;
- ✓ ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

**La valutazione ha per oggetto:**

- ✓ il processo formativo e i risultati di apprendimento degli alunni;
- ✓ ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi;
- ✓ documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze;
- ✓ la valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza;

la valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e competenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo

**Firmato digitalmente da ANNA CIAMPA**

dell'apprendimento permanente (*"Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione"*, adottata dal Consiglio europeo);

le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa;

il Collegio dei docenti definisce **modalità e criteri** per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento.

Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa;

la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte **sulla base del piano educativo individualizzato (PEI)**;

- per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento e con bisogni educativi speciali (DSA/BES) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni, **sulla base del piano didattico personalizzato (PDP)**;
- **i minori con cittadinanza non italiana (CNI)** presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, **sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.**

Fermo restando quanto previsto dalle norme sopra citate, laddove non vi sia la possibilità di valutare in una o più discipline l'apprendimento di uno studente di cittadinanza non italiana perché arrivato da poco in Italia si può non inserire il voto, decisione che dovrà essere condivisa collegialmente e supportata da oggettive motivazioni didattiche.

#### ➤ **Valutazione del comportamento**

La valutazione del comportamento tiene conto non solamente del **rispetto delle regole** di convivenza civile in generale e della vita scolastica in particolare, ma anche dell'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui (competenze di cittadinanza).

In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla **partecipazione**, all'**impegno** e all'**atteggiamento verso la scuola e alle attività** didattiche da essa realizzate.

Il docente Coordinatore di classe presenta la sua proposta di voto del comportamento al Consiglio di classe, che sarà, poi, discussa e deliberata collegialmente in sede di scrutinio.

**Si invitano, pertanto, i Coordinatori di Classe a predisporre le proposte di voto del comportamento per ciascun alunno, al fine di velocizzare le operazioni in sede di scrutinio.**

#### ➤ **Monitoraggio assenze**

In ottemperanza al D.P.R. 89/09 e alla C.M. del 20 marzo 2011 le assenze di ciascuno studente non possono sfiorare i 3/4 del monte ore annuale calcolato sulle 33 settimane, salvo le deroghe.

Pertanto si chiede ai coordinatori di classe di controllare sul registro e segnalare in sede di scrutinio i casi di assenze prolungate che possono essere di pregiudizio per la validità dell'anno scolastico in corso.

#### ➤ **Consiglio di Classe in sede di scrutinio**

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe. La partecipazione dei docenti alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio deve avvenire a Consiglio **"perfetto"**, cioè devono essere presenti tutti i docenti. Oltre a tutti i docenti curricolari, fanno parte dei Consigli di classe:

- i *docenti di sostegno*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti;
- i *docenti di attività alternative alla Religione cattolica*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per gli alunni direttamente da essi seguiti;
- i *docenti dell'organico di potenziamento* partecipano allo scrutinio delle classi in cui svolgono recupero/potenziamento, avendo cura di fornire preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico che può delegare, con provvedimento scritto o indicazione nell'atto di convocazione, la presidenza del Consiglio di classe solo ad un docente che ne faccia parte.

Di seguito, il calendario degli scrutini:

<b>16 DICEMBRE 2020</b>	14:30 – 15:15	1A	Mafalda
	15:15 – 16:00	2A	Mafalda
	16:00 – 16:45	3A	Mafalda
	16:45 - 17:00	2B	Montenero
<b>17 DICEMBRE 2020</b>	14:30 – 15:15	1B	Montenero
	15:15 – 16:00	3B	Montenero
	16:00 – 16:45	1C	Montenero
	16:45 - 17:00	2C	Montenero
	17:00 – 17:45	3C	Montenero
<b>21 DICEMBRE 2020</b>	14:30 – 15:15	1A	Montenero
	15:15 – 16:00	2A	Montenero
	16:00 – 16:45	3A	Montenero

Infine, si indicano le modalità di inserimento delle proposte di voto da parte di ciascun docente

#### **PRIMA DELLO SCRUTINIO**

Ogni Insegnante deve inserire la sua proposta di voto. Le assenze verranno calcolate dal sistema e inserite in automatico.

#### **Come fare?**

- Si avvia NUVOLA,
- si entra nella pagina della Classe,
- si clicca su materia, "**Scrutinio**", "**Le mie proposte**".
- Nella pagina successiva si sceglie lo scrutinio "**Scrutinio Primo Trimestre**" e si clicca su "Procedi...".

I voti si inseriscono attraverso il menù a tendina. Ricordo che, nel riquadro in alto a destra, compare la media dei voti per tipologia di prova. Ovviamente questo dato non determina alcun automatismo in quanto la valutazione richiede un bilancio ragionato.

Per inserire le assenze è necessario cliccare in alto a sinistra **sul tasto A.**

**Per indicare le modalità di recupero bisogna cliccare sullo spazio vuoto a sinistra del voto.**

Nelle annotazioni si possono specificare ulteriormente le modalità di recupero, le tipologie di prova, etc..

**N.B. Ogni operazione deve essere salvata premendo il tasto blu con la scritta "Salva e attendi".**

**E' fondamentale che ogni docente si assicuri, prima di arrivare in sede di scrutinio, che tutti i dati siano stati opportunamente salvati.**

### SCRUTINIO

Allo Scrutinio partecipano tutti i Docenti del Consiglio di Classe.  
Lo Scrutinio sarà presieduto dal Dirigente Scolastico.  
La verbalizzazione sarà curata dal Segretario del Consiglio di Classe .

### INSERIMENTO VOTI NEL TABELLONE DELLA CLASSE

Solo il Coordinatore è abilitato a visualizzare e a modificare, con il consenso dei colleghi, i voti disciplinari inseriti in un tabellone elettronico che conterrà anticipatamente le valutazioni proposte dai Docenti responsabili delle diverse discipline.

#### Come fare?

- Si avvia NUVOLA,
- si entra nella pagina della Classe,
- si clicca su **“Scrutinio”** e **“Tabellone della Classe”**;
- nella pagina successiva si sceglie lo scrutinio **“Scrutinio Primo Trimestre”** e si clicca su **“Procedi...”**. **Per modificare i voti intervenire sul menù a tendina.**

### VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO:

Durante lo scrutinio verrà registrato il voto di comportamento, proposto dal coordinatore e condiviso dal consiglio di classe.

### VERBALE SCRUTINIO

**Il verbale va compilato prima di completare lo Scrutinio utilizzando un’applicazione del programma che richiede solo l’inserimento di alcuni dati specifici e un giudizio sintetico sull’andamento dell’attività didattica della Classe, che verrà preparato dal coordinatore di classe prima dello scrutinio, memorizzato su un file word e inserito nel verbale durante la sua compilazione.**

#### Come fare?

- Si parte dal tabellone, si clicca **“4-dati per verbale”** (parte alta della finestra),
- si clicca **il tasto verde per inserire i presenti** (se compaiono nomi che non appartengono al consiglio di classe si cancellano),
- **si segnano eventuali assenti** (ricordo che gli assenti devono essere sostituiti con nomina del Dirigente) **ed eventuali sostituti**;
- si compilano i campi: data dello Scrutinio, orario, aula, Presidente, Segretario e Coordinatore .
- Si salva con il tasto blu **“Applica e chiudi”**.

**N.B. Il verbale completo e il tabellone dei voti saranno stampati dal Segretario del C. di C. e inseriti nel Registro dei Verbali del Consiglio di Classe .**

#### Per la stampa del verbale:

- Cliccare **“Stampe”**, **“Documenti personalizzati”**, **“Verbale Trimestre”**, selezionare la classe e cliccare **“Produci”**. **Sarà prodotto un file word che può essere modificato e poi stampato.**

### CONCLUSIONE DELLO SCRUTINIO

Alla fine dei lavori, lo scrutinio verrà bloccato cliccando il tasto **“Chiudi e blocca lo Scrutinio”**; dopo questa operazione lo sblocco, per eventuali errori, deve essere richiesto in Segreteria.

Nei giorni successivi la Segreteria procederà all’upload nell’area genitore/tutore e alla stampa delle schede di valutazione da consegnare ai Genitori.

Per informazioni contattare la segreteria Alunni (Rag.ra Fiorella Benedetto).

Il Dirigente Scolastico  
(prof.ssa Anna Ciampa)

