



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPrensivo STATALE



Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084
<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail czic863005@istruzione.it / czic863005@pec.istruzione.it
c.f. 82006260796 – c.m. CZIC863005



Indirizzo musicale (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

CIRCOLARE n°78

Ai docenti
Ai coordinatori di Classe

OGGETTO: svolgimento consigli di classe per la valutazione intermedia

Premesso che la valutazione degli studenti, periodica e finale, costituisce una delle principali responsabilità delle scuole, si invitano gli insegnanti ad attenersi alle seguenti procedure nello svolgimento delle operazioni di scrutinio.

- Il docente della disciplina formula la propria proposta di voto nella propria disciplina, ma la competenza ad attribuire il voto è del Consiglio di Classe, che può anche assegnare, a maggioranza, un voto diverso da quello proposto dal docente, con motivazione espressa.
- Per l'attribuzione delle valutazioni i consigli di classe si atterranno ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, sia in riferimento al profitto che al comportamento. I criteri che si deliberano debbono essere tenuti presenti dai Consigli di classe in sede di valutazione periodica e finale. In tali criteri rientra anche il "congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni" di cui all' art. 79 del R.D. sopra citato.
- Nella scuola secondaria di 1° grado, i voti proposti sono espressi da ogni singolo docente in decimi (voto intero). Il docente è tenuto a dare motivazione della sua proposta di voto in base anche ai criteri valutativi indicati dal Collegio dei docenti. Ciò risponde al principio di trasparenza, che è il principio cardine della valutazione,



e nello stesso tempo se le valutazioni espresse all'interno del Consiglio di classe sono debitamente motivate si ritengono insindacabili.

- Per quanto riguarda la disciplina Approfondimento di lettere (di cui al DPR 89/2009, art.5), si precisa che, in base alla nota ministeriale 685/2010, l'Approfondimento non è considerata come materia a sé stante e il docente incaricato di tale insegnamento non ha titolo ad esprimere una valutazione autonoma, bensì a fornire elementi di giudizio al docente di materie letterarie. Si chiarisce, altresì, che il docente di approfondimento è membro, a tutti gli effetti, del consiglio di classe (e della commissione d'esame).
- Per quanto riguarda l'ed. civica, i docenti forniranno gli elementi valutativi registrati nell'ambito della propria disciplina al coordinatore dell'Ed civica (che nel nostro caso coincide con il coordinatore di classe) il quale formula la proposta di voto al consiglio di classe, che attribuirà il voto di Ed. Civica ad ogni alunno.
- Il docente può stilare un giudizio brevemente motivato per ogni allievo corrispondente alla sua proposta di voto numerico; il giudizio è obbligatorio in caso di valutazione negativa
- In ogni consiglio di classe, il segretario verbalizzante leggerà il verbale della seduta precedente e, nel redigere il verbale della seduta del giorno avrà cura di riportare, oltre agli elementi informativi essenziali delle deliberazioni adottate anche la nota riguardante il segreto d'ufficio: "Il segreto d'ufficio è disciplinato dall'art. 28 della L. 241/90 che prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti ed operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni. Ai sensi dell'art 494, lettera b del D.Lgs 297/94, la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente, l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un mese".
- Il verbale relativo alle operazioni di scrutinio sarà redatto, letto e approvato seduta stante. Per la stesura del verbale, si potrà utilizzare il format allegato, da adattare naturalmente all'ordine e grado di cui si fa parte.
- Ogni coordinatore avrà cura, entro tre giorni dalle operazioni di scrutinio, di provvedere ad incollare il verbale nell'apposito registro, con la collaborazione del referente di plesso.

Confidando nella collaborazione di tutti, si cogli l'occasione per augurare a tutti buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 del D.lgs 39/93