Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. D'Annunzio"
Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado – Via Francaviglia 2 – MOTTA SANT'ANASTASIA
C.F.93105100874 – C.M. CTIC83700X – Tel 095306410
www.icmottasantanastasia.edu.it - e-mail: ctic83700x@istruzione.it

Circolare N. 480 Motta Sant'Anastasia, 14/05/2026

Al personale docente
Scuola Primaria e Secondaria 1^grado
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: **Adempimenti connessi alle operazioni di scrutinio finale**

Il calendario scolastico regionale prevede la fine delle lezioni il **09 giugno 2026. Pertanto, al fine di adempiere a tutte le operazioni di scrutinio finale secondo quanto previsto dalla normativa, si ricorda alle SS.LL. quanto è dovuto**:

Registro elettronico

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento, effettuati durante l'anno, le attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e con il PEI per gli alunni disabili.

Relazioni finali disciplinari e coordinate

Le relazioni finali disciplinari (comprensive degli argomenti trattati) della Scuola Primaria dovranno essere inviate al Coordinatore il quale provvederà a inserirle nella relazione finale coordinata che verrà letta ed approvata dall'intero consiglio di classe in sede di scrutinio.
Sul registro elettronico, nella sezione "Didattica" si potrà scaricare il format della relazione di cui sopra, che dovrà essere compilato in ogni sua parte e inserito in "bacheca".
Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di primo grado ogni docente curricolare e di sostegno avrà cura di inserire le relazioni finali disciplinari nel registro elettronico ARGO.

Scrutini

Ogni docente dovrà inserire nel registro on-line le proposte di valutazione della propria disciplina e, per le classi terminali, i livelli delle competenze chiave europee. I coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, cureranno l'inserimento nel registro online dei giudizi globali relativi al comportamento, al processo di apprendimento e ai livelli di sviluppo delle competenze chiave europee (classi terminali), dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe. Si ricorda

inoltre, che la valutazione degli alunni diversamente abili viene operata sulla base del P.E.I., quella degli alunni BES, (DSA,ADHD,stranieri...) certificati e non certificati, sulla base del P.D.P.o della programmazione individualizzata stilata dai consigli di classe.

È doveroso rammentare che in sede di valutazione finale, i Consigli dovranno essere"perfetti",cioè composti da tutti i docenti della classe (art. 7, c.5 del D. Lgs 297/94), per garantire la validità legale delle operazioni legate allo scrutinio stesso

Redazione verbale

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format presente all'interno del registro elettronico, al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Ciascun coordinatore, prima della consegna,avrà cura di verificare l'esattezza e la completezza dei dati riportati sul verbale, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone, schede di valutazione, eventuali piani di apprendimento individualizzato e i documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della scuola primaria e per le classi terze della scuola Secondaria di primo grado).

Si raccomanda la massima cura nella compilazione del Registro elettronico in tutte le parti di propria competenza (voti/livelli/giudizi) e nel controllo, da parte dei Coordinatori/Segretari/Presidenti, della presenza di tutte le firme nei registri dei verbali dei Consigli di Classe/Interclasse e dei Dipartimenti.

Si invitano i segretari a compilare con accuratezza il verbale finale relativo allo scrutinio del II quadrimestre. Gli scrutini si svolgeranno in presenza secondo i calendari già comunicati.

I Docenti COORDINATORI devono:

1. Assicurarsi che,entro il giorno precedente lo scrutinio,**tutti i docenti abbiano inserito la proposta di voto/livello relativa alla propria disciplina e le assenze**;
2. (secondaria) verificare il **numero delle assenze** e l'esistenza di **eventuali deroghe** (certificate) per stabilire se lo studente sia scrutinabile o meno;
3. Inserire le **proposte di voto del comportamento e i giudizi globali** degli alunni, che potranno essere condivisi prima dello scrutinio con il proprio Consiglio di Classe, per arrivare pienamente consapevoli allo scrutinio finale;
4. Verificare la **corrispondenza tra voto di comportamento e giudizio** presente in Argo;
5. Verificare i **nominativi del consiglio di classe** e segnalare eventuali anomalie alla Segreteria didattica prima dello scrutinio.

Si ricorda, infine, che il **tabellone finale** deve essere firmato dall'intero **Consiglio di Classe** a conclusione dello scrutinio e che per le classi quinte primaria e terze secondaria andrà compilata

anche la certificazione delle competenze.

N.B. In caso di assenza di uno dei componenti del Consiglio di classe in sede di scrutinio finale, dato che la normativa non prevede eccezioni alla "perfezione" dell'organo collegiale in sede di scrutinio, lo stesso dovrà essere sostituito da un docente della stessa disciplina. In questi casi informare immediatamente il Dirigente scolastico che provvederà alla sostituzione immediata per surroga.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giancarlo Garozzo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Il Responsabile dell'Istruttoria: A.A. Prezzavento Barbara A.M. - tel.: 095 306410 e-mail:
Il Responsabile del procedimento: DSGA Pirrello Pierangelo – tel. :095 306410e-mail: