



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"
Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)
Tel. e fax : 0331 601650
P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprensivogorla@libero.it – vaic85400n@pec.istruzione.it

Circ. N. 110

Gorla Minore, 16/01/2026

Ai responsabili di plesso
Ai docenti delegati a presiedere gli scrutini
A tutti i docenti e al personale ATA

OGGETTO: Indicazioni operative di scrutinio I quadrimestre

Si richiama quanto già indicato nelle **circc. 86-87 e 88** e si precisa che **gli scrutini della sec. I grado si svolgeranno tutti in presenza al plesso GORLINO.**

Da un punto di vista tecnico e didattico, si ricorda quanto segue:

- ✓ dal **20 gennaio** sarà possibile l'inserimento delle proposte di valutazione, che ciascun docente dovrà caricare **almeno cinque giorni prima dello scrutinio; i verbali andranno compilati digitalmente** (i file in word dei modelli di verbale sono scaricabili dall'area riservata, modulistica docenti);
- ✓ **IRC** o materia alternativa saranno valutati con giudizio; per chi non dovesse avvalersi né dell'uno né dell'altra non andrà inserita nessuna dicitura; il **comportamento** andrà valutato con giudizio alla primaria, con voto numerico alla sec. I grado); la disciplina di **strumento musicale** alla sec. I grado, per chi si avvale di tale insegnamento, andrà valutata come tutte le altre con voto numerico sulla base di congrui elementi (almeno due/tre voti riferibili ad almeno due prove svolte in momenti diversi); **educazione civica** avrà valutazione autonoma come le altre discipline (con voto alla sec. I grado, con giudizio alla primaria);
- ✓ i **docenti del potenziamento**, in quanto parte di un progetto di miglioramento sulle classi assegnate, forniranno ai colleghi di tali classi ogni utile elemento in loro possesso per le operazioni valutative, MA non parteciperanno allo scrutinio (Nota MIUR 1865/2017, alla voce "commissioni");
- ✓ **criticità e insufficienze** dovranno essere puntualmente motivate nel verbale e nel giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dallo studente;
- ✓ prima di chiudere lo scrutinio, il **controllo degli atti** dovrà essere il più possibile scrupoloso per evitare non solo errori materiali, ma anche invalidità degli atti per vizi di forma; qualora, dopo la chiusura di scrutinio, ci fossero errori da correggere, rivolgersi **tempestivamente** alla segreteria (area alunni), entro e non oltre la mattinata successiva allo scrutinio (orario chiusura uffici ore 14.30);
- ✓ il verbale e gli allegati (per es. tabelloni), dato lo svolgimento della seduta in presenza, dovranno recare le **firme autografe**, senza le quali il documento sarà incompleto/ invalido;
- ✓ si consiglia a tutti i docenti, e non solo ai coord., di tenere copia del **tabellone** di scrutinio, in quanto tale sintesi, anche nelle fasi di colloquio coi genitori, rende subito visibile la situazione globale di tutta la classe e quella analitica di ciascun studente in tutte le discipline;
- ✓ **tutti i documenti interni dovranno essere portati in segreteria** per la necessaria convalida ed archiviazione; le **famiglie** scaricheranno le pagelle dal registro elettronico.

A supporto tecnico sono consultabili, nell'area riservata del R.E., guide e webinar.

Grazie per la collaborazione e buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico
Luisella Cermisoni