



Istituto Comprensivo 13

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

e.mail PEO: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)

e.mail PEC: [boic85700e@pec.istruzione.it](mailto:boic85700e@pec.istruzione.it)

Sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)

C.F. 91201430377



Circ. n. 127

Bologna, 26/01/2023

Ai docenti  
Scuola Secondaria di Primo Grado  
LEONARDO DA VINCI

Al personale ATA  
e p.c. Alla DSGA

In circolari on line

#### OGGETTO: SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE

Come previsto dal Piano Annuale delle Attività, i Consigli di Classe della Scuola Secondaria di Primo Grado Leonardo da Vinci si riuniranno in presenza per procedere agli **scrutini** relativi al primo quadrimestre, secondo il seguente calendario:

<b>MERCOLEDI'</b>	<b>- 1 febbraio, sezione A</b>	ore 14.30	classe I A
		ore 15.30	classe III A
		ore 16.30	classe II A
<b>GIOVEDI'</b>	<b>- 2 febbraio, sezione C</b>	ore 14.30	classe III C
		ore 15.30	classe II C
		ore 16.30	classe I C
<b>VENERDI'</b>	<b>- 3 febbraio, sezione F</b>	ore 14.30	classe III F
<b>LUNEDI'</b>	<b>- 6 febbraio, sezione E</b>	ore 14.30	classe I E
		ore 15.30	classe II E
		ore 16.30	classe III E
<b>MARTEDI'</b>	<b>- 7 febbraio, sezione D</b>	ore 14.30	classe II D
		ore 15.30	classe I D
		ore 16.30	classe III D
<b>MERCOLEDI'</b>	<b>- 8 febbraio, sezione B</b>	ore 14.30	classe III B
		ore 15.30	classe I B
		ore 16.30	classe II B

In caso di assenza o impedimento della Dirigente Scolastica vengono delegati a presiedere agli scrutini i coordinatori di classe o gli insegnanti prevalenti.

Della presente delega si dovrà fare menzione nei verbali di scrutinio. La funzione di Segretario e quella di Presidente non potranno essere svolte dalla stessa persona, il docente delegato provvederà all'individuazione del Segretario verbalizzante e firmerà il verbale in sostituzione della D.S.

Allo scrutinio devono essere presenti tutti gli insegnanti della classe compresi i docenti di Sostegno, di Religione e di attività alternativa alla Religione Cattolica, dove previsti.

Eventuali assenze programmate o improvvise devono essere comunicate con tempestività alla DS al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o alla sostituzione dei docenti assenti.

### **INDICAZIONI OPERATIVE**

La gestione dello scrutinio viene effettuata mediante il registro elettronico, per cui si forniscono le seguenti indicazioni:

**Entro due giorni prima della data dello Scrutinio** ogni docente assegna la **proposta di voto** avendo cura di formularla tenendo conto di quanto prevede il DPR 122/2009 e della CM 89 del 18 ottobre 2012, "il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica" riconducibili a diverse tipologie formali e informali e il Coordinatore di Classe dovrà avere inserito il giudizio sintetico relativo al Comportamento di ciascun alunno nell'apposito campo del registro elettronico, da leggere ed approvare nella seduta dello scrutinio.

In sede di scrutinio si verbalizzeranno carenze e situazioni problematiche relative agli alunni con valutazione non sufficiente che saranno segnalate ai genitori e gli eventuali interventi didattici di recupero da attivare nel secondo quadrimestre.

Si raccomanda a tutti i docenti di predisporre quanto sopra descritto nei tempi assegnati in modo tale da disporre, primo dello scrutinio, di un quadro complessivo degli apprendimenti e delle carenze formative. Inoltre, l'osservanza della scadenza di inserimento dati consentirà di rispettare i tempi programmati di scrutinio.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra