



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"
Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360
Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV
PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it – Sito: www.itisarmellini.edu.it

Circolare n. 149

A tutti i docenti del corso diurno

Oggetto: Integrazione O.d.g. e indicazioni scrutini primo quadrimestre

La presente annulla e sostituisce la Circolare n 147 del 29/01/2025.

Si comunica l'O.d.g. integrato dei CdC (scrutini primo periodo) convocati con Circolare n. 112 del 05/12/2024:

1. Delibera sulle proposte di voto dei singoli docenti in ordine alle valutazioni relative al primo quadrimestre dell'anno scolastico 2024/25, sulla base delle indicazioni presenti nel PTOF;
2. Individuazione degli alunni con gravi carenze di apprendimento e profitto, al fine di programmare le attività di recupero;
- 3 Eventuale presa in carico di nuovi alunni con BES e stesura del PDP;
4. Individuazione commissari interni Esame di Stato 2025 (Classi Quinte);
5. Disponibilità e individuazione docenti accompagnatori ai viaggi di istruzione.

I consigli di classe si riuniranno con la sola presenza della componente Docente per lo svolgimento degli scrutini intermedi. Ai fini della validità dello scrutinio, le operazioni si dovranno svolgere con il Consiglio di classe perfetto, alla presenza di tutti i docenti della classe. Gli assenti (per gravi motivi documentati) dovranno inviarne comunicazione e giustificazione via e-mail a rmtf02000r@istruzione.it e per cc a assenzedocenti@itisarmellini.edu.it per essere sostituiti.

Per l'espletamento degli scrutini finali i docenti avranno cura di inserire, nella sezione "Scrutini - Voti proposti" del registro elettronico, le proposte di voto, complete di un giudizio motivato (obbligatorio per le valutazioni insufficienti). Il coordinatore di classe controllerà la completezza degli inserimenti prima dello scrutinio.

In caso di proposte di valutazione inferiore a sei decimi è richiesta anche la compilazione della scheda carenze situata nella stessa sezione e l'inserimento della tipologia di recupero della carenza (recupero in itinere se almeno il 50% della classe deve recuperare la disciplina, studio individuale se il recupero coinvolge meno di metà classe). Si ricorda che solo il coordinatore di classe dovrà inserire la proposta di voto di comportamento.

Per gli alunni NAI per i quali non è stata prevista valutazione nel primo periodo dal CdC si dovrà



Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto XIX - Tel. 06 121127360

Codice fiscale 80217990581 – Codice meccanografico RMTF02000R – Codice Univoco UFS2RV

PEO: rmtf02000r@istruzione.it – PEC: rmtf02000r@pec.istruzione.it – Sito: www.itisarmellini.edu.it

inserire come proposta di voto NC e una delle seguenti diciture nella scheda di valutazione del registro Elettronico come da nota 1 del PDP:

1. la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno non conosce la lingua italiana"
2. "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana";
3. La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova ancora nella fase di apprendimento della lingua italiana";
4. La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di apprendimento della lingua italiana dello studio".

Per gli alunni inseriti nelle classi del biennio da gennaio, ove non sia stato possibile inserire una valutazione in tempo utile per il primo periodo, si potrà inserire come proposta di voto NC e la seguente dicitura nella sezione "Giudizio": "la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno è stato inserito in classe il/....../2025".

Per chiarimenti sulla procedura di inserimento voti proposti e di svolgimento degli scrutini si rimanda alla lettura del manuale allegato fino a pag. 9 (ignorare la procedura per le firme digitali e l'invio a segreteria digitale).

Il Presidente inserirà il tabellone stampato in formato .pdf e firmato a mano nell'apposita cartellina presente nell'aula della riunione e consegnerà, entro 3 giorni dallo svolgimento dello scrutinio, il verbale cartaceo firmato all'ufficio protocollo. Il verbale andrà inserito anche nel RE nella apposita sezione.

Roma, 31 gennaio 2025

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Giammarruto