
	<p>LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI" - c.f. 80047970100 Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928 E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

CIRCOLARE N. 83

- Ai Docenti

Oggetto: scrutini primo quadrimestre – istruzioni operative

Convocazione degli scrutini intermedi



- Ricordo che gli scrutini del I quadrimestre sono convocati, come da circolare n. 37, secondo il calendario allegato.

Inserimento delle proposte di voto (valutazioni quadrimestrali)

- I docenti inseriranno le valutazioni finali tramite il software Argo Scuolanext, al quale potranno accedere da qualunque postazione internet, seguendo il link inserito sulla home page del sito dell'Istituto. I docenti che rilevassero problemi di accesso al portale potranno comunicarli all'indirizzo mazzucchelli@fermi.gov.it
- Per le valutazioni insufficienti andrà inserito anche un giudizio contenente le motivazioni dell'insufficienza.
- Il software riporterà automaticamente il giudizio sia nel verbale che nelle lettere per le famiglie. Si raccomanda pertanto una puntuale compilazione del giudizio (le modalità tecniche sono indicate nelle istruzioni allegate alla presente circolare), in modo da consentire un considerevole risparmio di tempo in sede di scrutinio.
- Scadenziario:
 - **l'inserimento delle valutazioni quadrimestrali e dei giudizi potrà avvenire fino alle ore 14.00 del giorno dello scrutinio;** tuttavia si raccomanda, ove possibile, di inserire in anticipo i dati;
 - i coordinatori di classe esamineranno le votazioni ed i giudizi delle varie classi, al fine di identificare situazioni critiche da monitorare e/o eventuali anomalie nell'inserimento dei dati.
- I docenti potranno ritirare in sala professori copia delle istruzioni allegate alla presente circolare.

Modalità di svolgimento degli scrutini

- I coordinatori di classe sono delegati a presiedere gli scrutini. Essi nomineranno un segretario, fra i docenti non impegnati nello scrutinio successivo.
In caso di assenza di assenza del coordinatore di classe è delegato a presiedere lo scrutinio il docente più anziano di età.
- Gli scrutini si terranno in dodici aule distinte, per evitare sovrapposizioni fra i vari CdC. **Si raccomanda la massima puntualità nel rispettare gli orari di convocazione.**
- Per ogni classe vi saranno quattro fasi di lavoro:
 - a. la fase che precede lo scrutinio (a partire da 15 minuti prima dell'orario di convocazione): in questa fase i docenti non impegnati nello scrutinio precedente provvederanno agli adempimenti preparatori (login alla pagina dei voti, verifica della completezza della documentazione, modifica di eventuali voti errati, ecc.);
 - b. la fase di scrutinio (che inizia tassativamente all'ora di convocazione ed ha una durata indicativa di 40 minuti): in questa fase devono tassativamente essere presenti tutti i docenti del Consiglio di Classe e ci si deve limitare alle sole attività deliberative (discussioni e decisioni sui vari casi); solo quando tutte le decisioni sono prese si può passare alle attività di verbalizzazione; **si raccomanda la massima puntualità nel rispettare gli orari di convocazione;**

	<p>LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI” - c.f. 80047970100</p> <p>Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928</p> <p>E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

- c. la fase successiva allo scrutinio: in questa fase i soli docenti non impegnati nello scrutinio successivo rimarranno in aula per completare gli adempimenti tecnici necessari a generare la documentazione.
- d. la firma del tabellone dei voti: tutti i docenti firmeranno il “tabellone finale agli atti” il giorno dello scrutinio, prima di lasciare la scuola; il verbale dovrà invece essere firmato solo dal coordinatore di classe e dal segretario.

Valutazione del comportamento

- I coordinatori di classe inseriranno, prima dello scrutinio, anche le proposte dei voti di comportamento. I coordinatori sono invitati ad attenersi ai criteri di attribuzione del voto di comportamento deliberati dal Collegio dei Docenti e a consultare gli altri docenti della classe, al fine di acquisire preventivamente tutte le informazioni necessarie. Questo per evitare di dilungarsi eccessivamente sulla discussione di tali voti in sede di scrutinio.
- Qualora, in casi eccezionali, vengano deliberati voti di comportamento difformi dai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, nel verbale deve essere data ampia motivazione delle ragioni di tale difformità.

Adempimenti dei coordinatori e dei segretari dei CdC

- Il segretario (o un altro docente del CdC), coadiuvato dal coordinatore di classe, provvederà a generare il verbale dello scrutinio. Nei verbali andranno indicati anche gli orari di inizio e fine scrutinio. È importante che gli orari siano indicati con precisione, onde evitare che agli atti la stessa persona risulti erroneamente presente in due scrutini diversi alla stessa ora.
- Il coordinatore di classe provvederà a convocare in via ufficiale (tramite la segreteria didattica) le famiglie degli alunni nei seguenti casi:
 - alunni con almeno quattro insufficienze;
 - alunni con almeno tre insufficienze gravi;
 - alunni con un voto di comportamento ≤ 7 dovuto a reiterate scorrettezze;
 - ogni altro caso in cui il coordinatore di classe ritenga opportuna la convocazione.

Allegati alla presente circolare

- A. Istruzioni per l’inserimento delle valutazioni e per la gestione delle operazioni di scrutinio tramite Argo Scuolanext, predisposte dal prof. Mazzucchelli.
- B. Calendario degli scrutini.
- C. Valutazione degli apprendimenti al termine del I quadrimestre.
- D. Criteri per la valutazione del comportamento.

Genova, 11 gennaio 2019

Il Dirigente Scolastico
Michele LATTARULO