



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## Istituto Istruzione Superiore Statale "Enzo Ferrari-Hertz"

e mail: [rmis08100r@istruzione.it](mailto:rmis08100r@istruzione.it) [rmis08100r@pec.istruzione.it](mailto:rmis08100r@pec.istruzione.it)

Web: [www.iisenzoferrari.it](http://www.iisenzoferrari.it)

Sede Legale Via Grottaferrata, 76 - 00178 Roma

Tel.: + 39 06.121122325 - Fax: + 39 06.67663813

Sede via Ferrini 83 tel.: 06.121122325 Sede via Procaccini 70 tel.: 06.121122805



ITIS HERTZ

Comunicazione del 17 gennaio 2020

Ai Docenti  
Ai Coordinatori di classe

**Oggetto: Scrutini primo quadrimestre, adempimenti dei coordinatori e dei docenti, calendario.**

### CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE PER GLI SCRUTINI DEL PRIMO QUADRIMESTRE

Sono convocati i Consigli di Classe con la sola presenza dei docenti, per procedere alle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre del corrente anno scolastico.

1. Valutazione del profitto e del comportamento degli studenti
2. Certificazioni di DSA recentemente acquisite (se presenti): indicazioni per il piano di studi personalizzato.
3. Programmazione per il recupero delle carenze, in particolare:
  - Modalità: in itinere/corsi/sportelli
  - discipline da recuperare per ogni studente (it./mat./ingl. per il biennio; materie d'indirizzo e mat. per il triennio)
  - disponibilità dei docenti ad effettuare corsi di recupero/sportello didattico
4. Esame di stato: commissari interni, CLIL (solo per le classi quinte)

Tutti i docenti dovranno essere presenti in Istituto con un anticipo sufficiente rispetto all'ora fissata in modo che le operazioni di scrutinio non subiscano ritardi.

### TERMINE PER LE VALUTAZIONI QUADRIMESTRALI

Il termine utile per le valutazioni quadrimestrali è il 31/01/2018.

### ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI CLASSE

**Prima** dello scrutinio il coordinatore dovrà stampare:

- copia del tabellone con i voti proposti accedendo all'apposita sezione del Registro Elettronico:  
*Riepiloghi statistici* → *Riepilogo voti proposti*  
e predisporre copie per i componenti del consiglio e per il Dirigente.

A questa sezione possono accedere solo il coordinatore e il Dirigente Scolastico.

In caso di necessità ci si può rivolgere alla segreteria didattica fornendo le proprie credenziali per l'accesso al registro elettronico.

- copia delle percentuali di assenza, ritardi, uscite accedendo all'apposita sezione del Registro Elettronico:  
*Riepiloghi statistici* → *Riepilogo assenze*

- copia note disciplinari accedendo all'apposita sezione del Registro Elettronico:

Completo → Riepilogo assenze



**Durante** gli scrutini i coordinatori:

- prendono appunti per il verbale che viene compilato in automatico e che dovrà essere scaricato dal registro elettronico e modificato se occorre (vedi istruzioni in allegato)
- propongono il voto di condotta: il coordinatore nel proporre il voto di condotta terrà in debito conto le note disciplinari (anche quelle relative alla reiterata mancata produzione di giustificazioni), e l'elevato numero di ritardi (>16) e/o uscite anticipate (>6)

**Terminato** lo scrutinio il coordinatore di classe:

- si recherà in segreteria didattica per verificare che le correzioni e le integrazioni deliberate durante la seduta siano state correttamente acquisite dal sistema.
- completerà il verbale scaricato dal registro elettronico e ne stamperà una copia da mettere agli atti

#### **ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRELIMINARI AGLI SCRUTINI**

Ogni docente controlla che sul proprio registro personale siano correttamente riportate le valutazioni assegnate in tutte le prove, scritte, orali e pratiche.

Almeno tre giorni prima della data degli scrutini ogni docente avrà cura di inserire on-line la proposta di voto del primo quadrimestre, accedendo all'apposita sezione *Voti proposti* del Registro elettronico. Si ricorda che su delibera del Collegio Docenti le valutazioni vanno espresse con voto unico.

Il sistema consente di copiare automaticamente il totale delle assenze e la media dei voti cliccando sul pulsante posto in alto a destra:



La valutazione proposta in automatico potrà essere modificata dal docente e dovrà comunque essere espressa con numero intero.

#### **ADEMPIMENTI DEI DOCENTI SUCCESSIVI AGLI SCRUTINI**

Ogni docente attende che tutti i documenti siano stati compilati.

Alla fine dello scrutinio deposita gli elaborati scritti negli appositi armadi.

Si rammenta che il docente di Religione e/o di materia alternativa partecipa alle deliberazioni solo per gli studenti che si avvalgono dell'IRC o della materia alternativa. La valutazione relativa all'IRC o alla materia alternativa, o l'annotazione dell'opzione di non avvalersene, deve essere riportata sulle apposite schede allegata alle pagelle, sul prospetto dei risultati degli scrutini, sul registro generale dei voti.

Nel caso in cui si richieda una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di Religione o di materia alternativa, se determinante, diviene un giudizio motivato riportato a verbale.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'art. 14 comma 2 D.Lgs. 297/1994.

Il Dirigente Scolastico

## Ai coordinatori: Istruzioni per modificare il verbale dopo la fine dello scrutinio

Nel Registro Elettronico Selezionare *Scrutinio*

Cliccare sulle rotelline



Cliccare *Azioni* Selezionare *verbale\_primo\_quadrimestre* e cliccare quindi completare il verbale, salvarlo e stamparlo

