



Istituto Istruzione Superiore Statale "Enzo Ferrari"

e mail: rmis08100r@istruzione.it Web: www.iisenzoferrari.it
Sede Via Grottaferrata, 76 – 00178 Roma
Tel.: +39 06.78 26 444 – Fax: +39 06.78 39 23 43
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Informatica e Telecomunicazioni – Elettronica e Elettrotecnica
Sede Via Contardo Ferrini, 83 – 00173 Roma
Tel.: +39 06.72 17 590 – Fax: +39 06.72 17 535
Amministrazione Finanza e Marketing – Progetto Sirio



Comunicazione del 31 gennaio 2017

Ai Docenti
Ai Coordinatori di classe
Al DSGA
Alla Segreteria Alunni
S e d i

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. Programmazione per il recupero delle carenze, in particolare:
 - o Modalità: in itinere/corsi/sportelli
 - o discipline da recuperare per ogni studente (it./mat./ingl. per il biennio; materie d'indirizzo e mat. per il triennio)
 - o disponibilità dei docenti ad effettuare corsi di recupero/sportello didattico
3. Esame di stato: commissari interni (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 31/01/2017.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI CLASSE

IMPORTANTE

Prima dello scrutinio il coordinatore dovrà stampare:

- o 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.

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

Durante gli scrutini i coordinatori gestiscono la produzione dei documenti necessari:

- verbale
- comunicazioni alle famiglie (carenze rilevate, eventuali attività di recupero, tasso di assenza)
- tabellone con i voti assegnati e le eventuali variazioni apportate dal Consiglio di Classe, che dovrà essere firmato da tutti i docenti e dal Dirigente scolastico.

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 e provvederà a completare e stampare il verbale disponibile su Axios.

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 DURANTE GLI SCRUTINI

Ogni docente trascrive sul registro personale le eventuali modifiche alla proposta di voto e il voto di condotta e collabora alla produzione degli altri documenti, in particolare le comunicazioni alle famiglie.

A tal proposito si consiglia ai docenti di seguire lo scrutinio con una copia del registro personale in formato PDF, ricavabile da *Registro del docente* → *Completo*.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI SUCCESSIVI AGLI SCRUTINI

Ogni docente attende che tutti i documenti siano stati compilati, comprese le comunicazioni alle famiglie.

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

Si rammenta che il docente di Religione partecipa alle deliberazioni solo per gli studenti che si avvalgono dell'IRC. La valutazione relativa all'IRC, o l'annotazione dell'opzione di non avvalersene, deve essere riportata sulle apposite schede allegate 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, 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.

Tutti i materiali per lo scrutinio sono disponibili sul sito di Istituto alla sezione *Materiali*.

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

