



Prato 8 gennaio 2018

A tutti i docenti  
Al sito web

CIRCOLARE N° 117

Oggetto: **Indicazioni scrutini 1° quadrimestre a.s. 2017-2018**

Con la presente circolare si conferma il calendario degli scrutini del 1° quadrimestre e si forniscono le seguenti indicazioni operative:

### **Operazioni preliminari**

1. Ogni docente, **due giorni prima** della data fissata per lo scrutinio, inserirà nel registro elettronico, per ogni studente, le proposte di voto e le ORE di assenza. (Si ricorda a tutti i docenti che il numero di ore di assenza che appare sul registro va diviso per due perché i moduli orari sono di 30 minuti).

Relativamente alla valutazione numerica da proporre, si ricorda che la norma prescrive che essa deve scaturire da un "congruo" numero di voti.

Si ricorda che, negli scrutini intermedi di **tutte le classi**, la valutazione dei risultati raggiunti deve essere formulata, in ciascuna disciplina, mediante un **voto unico**, come nello scrutinio finale.

2. **Ciascun docente** è tenuto a formulare, per ogni allievo, un giudizio brevemente motivato.

A tale scopo riporterà sul registro elettronico, accanto alla proposta di voto e alle ore di assenza, un giudizio sintetico espresso dai descrittori presenti nei criteri di valutazione del profitto degli studenti, approvati nel Collegio dei docenti del 7 ottobre 2009 (disponibile in allegato sulla mail).

L'inserimento delle proposte di voto, delle assenze e del giudizio sintetico sarà effettuato per via elettronica tramite Argo ScuolaNext.

**(SE IL GIUDIZIO NON VIENE INSERITO NELLA PROPOSTA DI VOTO NON APPARE NELLA SCHEDA PERSONALE DELLO STUDENTE).**

### **Sedute di scrutinio**

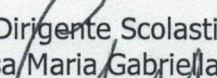
3. In sede di scrutinio il **Consiglio di classe** procederà ad assegnare il voto di condotta ad ogni singolo alunno, sulla base dei criteri stabiliti nella seduta del collegio docenti del 19 maggio 2009. Evidenzierà, inoltre, gli studenti che hanno delle insufficienze e/o che hanno già raggiunto, alla fine del 1° quadrimestre, un numero di ore di assenze, tale da compromettere la validità dell'anno scolastico.

Il **docente Coordinatore** provvederà a convocare le famiglie attraverso il modulo allegato.

4. Al termine di tutte le operazioni di scrutinio il **docente Coordinatore** stamperà il tabellone voti che dovrà essere firmato da **TUTTI I DOCENTI** del C.d.C.

5. Il docente Coordinatore in qualità di segretario verbalizzante (perché la **seduta è presieduta dalla D.S.**), procederà ad esportare dal programma Argo ScuolaNext il fac-simile del verbale e a salvarlo in Word e provvederà poi alla stesura definitiva apportando le modifiche e le integrazioni necessarie



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa  Maria Gabriella Fabbri