

**CIRCOLARE INTERNA N. 167**  
**(Docenti – ATA)**

Jesi, 25 gennaio 2021

**OGGETTO: Scrutini del Primo Quadrimestre a.s. 2020/21**

Ad integrazione della Circolare N. 147 del 14 gennaio, si comunica che i consigli di classe si svolgeranno secondo il calendario già indicato per gli scrutini che si svolgeranno nelle date, negli orari e nelle modalità già indicate.

**Ordine del Giorno :**

1. Situazione della classe in relazione al comportamento, all’impegno, al livello complessivo di preparazione ed eventuali criticità emerse nella D.D.I. e valutazione sull’opportunità di usufruire del servizio di supporto psicologico;
2. Assegnazione collegiale del voto di comportamento su proposta del coordinatore/trice di classe (utilizzare il modello nel sito d’istituto al link [https://www.cupparisalvati.edu.it/docenti/documenti/criteri\\_valutazione\\_comportamento.pdf](https://www.cupparisalvati.edu.it/docenti/documenti/criteri_valutazione_comportamento.pdf))
3. Proposte di voto per le singole discipline per l’assegnazione dei voti di profitto;
4. Indicazione, sul registro elettronico, del tipo di recupero previsto per ogni studente (recupero in itinere, sportello obbligatorio o corso di recupero obbligatorio)
5. Varie ed eventuali.

Presiederà lo scrutinio il Dirigente Scolastico o, in caso di assenza, il/la Coordinatore/trice di classe.

Ogni documentazione dovrà essere redatta in formato digitale e inviata all’indirizzo **ANIS022006@istruzione.it** e **webmaster@cupparisalvati.edu.it** **entro il giorno successivo l’incontro** del Consiglio di Classe per permettere al personale della Segreteria Didattica la verifica dei dati.

**Adempimenti per gli scrutini del I Quadrimestre**

***Ogni docente dovrà:***

due giorni prima dello scrutinio, inserire le proposte di voto nella sezione **“Scrutini online”** del registro elettronico indicando l’eventuale voto intermedio (es: 5,5)

**il docente troverà la mini guida allo scrutinio di fine quadrimestre sul sito internet della scuola alla voce “*Docenti, documenti, guide all’uso del registro elettronico, Guida allo scrutinio di fine quadrimestre con il registro elettronico*”.**

***Ogni Coordinatore dei Consigli di Classe provvede a:***

- Verificare che le proposte di voto di tutte le discipline per ciascun alunno siano inserite entro il termine stabilito, sollecitando i docenti ritardatari
- Curare il salvataggio con nome del file relativo al verbale della seduta (come indicato nella mini guida) e la stampa del verbale generato in automatico dal registro elettronico al termine dello scrutinio
- Riconsegnare in Segreteria Didattica il tabellone riassuntivo, il foglio firme del registro generale dei voti, il registro dei verbali entro il giorno dello scrutinio.

***Elenco del materiale per lo scrutinio:***

- Tabellone riassuntivo con voti di profitto e assenze già stampati
- Foglio firme per registro dei voti. **RICORDARSI DI FIRMARE**
- Registro dei verbali
- Criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti

Il Dirigente Scolastico  
*Alfio Albani*