



Circolare n. 153

Corsico, 21/12/2022

Ai Docenti

OGGETTO: Scrutini Gennaio - Indicazioni per i docenti e i coordinatori

A seguire le indicazioni per preparare lo scrutinio:

1) almeno 48 ore prima della riunione tutti i docenti devono compilare la scheda *Voti Proposti* con indicazione di:

- voto
- voto di condotta (non Ed.Civica!)
- assenze
- **recupero in itinere per studente con carenza**
- **giudizio per studente con carenza**

Si ricorda che

- per voti non interi (auspicabili in quantità residua!), la valutazione va riportata con la virgola (es. 5,5 e non 5.5)
- per non classificato, la valutazione va riportata come NC

2) almeno 48 ore prima della riunione il Referente di Ed. Civica deve inserire la valutazione nei *Voti Proposti*

3) il giorno della riunione il Coordinatore:

- seleziona *Scrutinio* e copia i voti proposti
- controlla insieme ai colleghi la correttezza di voti e delle assenze per la singola disciplina
- riempie il rettangolo del giudizio con un punto e salva la scheda
- alla generazione del verbale, se un docente è assente, non spunta il flag della assenza ma inserisce il nome del sostituto nella colonna di destra
- seleziona il verbale SCR. VICO GENNAIO
- inserisce nel verbale il profilo della classe che propone ai colleghi per la condivisione ed eventuale modifica

Successivamente il Coordinatore:

- ripone sulla scrivania della Dirigente nella cartellina dedicata, il verbale definitivo così che la DS possa apporre la propria firma. Sarà la Dirigente stessa ad inserire il verbale cartaceo nel faldone della classe in modo da verificare che tutto il materiale precedente sia completo
- alcuni giorni dopo, a verbale definitivo, rientra in *Scrutinio* e inserisce il flag di *blocco scrutinio*

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Silvia Bassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.39/93