



Istituto Comprensivo "A. Rosmini" Scuola Primaria e secondaria di I Grado
Via Mazzini, 39- 22030 Pusiano Tel. 031/655944 - Fax 031/657136
E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.gov.it
Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 119
Pusiano, 20 Gennaio 2017

Ai docenti della Secondaria

Oggetto: scrutini primo quadrimestre

Si comunicano di seguito le procedure cui attenersi in occasione delle operazioni di scrutinio relative al primo quadrimestre.

Prima dello scrutinio

1. I docenti inseriranno solo le proposte di voto (materia per materia). Il coordinatore inserirà le assenze e la proposta di voto per il comportamento in modo automatico tramite sistema Mastercom (vedere guida coordinatori) entro il 31 gennaio c.a. Per eventuali problemi d'inserimento ci si rivolga ai coordinatori di plesso o al prof. Corsaro.
2. Il voto per il comportamento deve essere proposto e inserito dal docente coordinatore del consiglio di classe.

Durante lo scrutinio

1. I docenti che in una determinata classe si occupano di attività di potenziamento partecipano allo scrutinio, senza diritto di voto, ma fornendo indicazioni per una valutazione più completa.
2. Verranno discussi e deliberati i voti in decimi. Si ricorda che l'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione non ha un voto a sé; il giudizio relativo confluisce nel voto delle materie dell'area storico-geografica.
3. In caso di votazione non è ammessa l'astensione; in caso di parità prevale il voto del dirigente o del suo delegato.
4. In assenza motivata di elementi valutativi verrà attribuito un giudizio di non classificato.
5. Di tutte le operazioni verrà redatto apposito verbale (di cui si fornisce un possibile modello: cfr. sito dell'Istituto, sezione documenti riservati ai docenti), che deve essere firmato da tutti i docenti della classe, stampato e consegnato al dirigente o ai proff. My e Marino; i docenti della classe firmeranno anche l'apposita pagina del registro dei voti. Si invitano i coordinatori a lasciare in bianco la numerazione del verbale, che sarà completata dalla segreteria.
6. Sul verbale vanno annotate anche le assenze di ciascun alunno. Dovranno essere evidenziate le situazioni particolari e gli interventi che si intendono attuare per il recupero delle lacune.
7. Un'altra copia del verbale di scrutinio va inserita nel registro dei verbali del consiglio di classe.
8. Per la proposta di attivazione di sportelli e corsi di supporto cfr. sito dell'Istituto, sezione documenti riservati ai docenti.



Istituto Comprensivo "A. Rosmini" Scuola Primaria e secondaria di I Grado
Via Mazzini, 39- 22030 Pusiano Tel. 031/655944 - Fax 031/657136
E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.gov.it
Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

Dopo lo scrutinio

1. La Segreteria provvederà a stampare il documento di valutazione, il tabellone e il registro dei voti.
2. Il dirigente (o un suo delegato) consegnerà il documento di valutazione ai genitori il 9 febbraio dalle 16.30 alle 18.30. I genitori impossibilitati a presentarsi nella data stabilita potranno delegare il ritiro a terzi con una dichiarazione scritta oppure potranno recarsi successivamente nella Segreteria di Pusiano.

Calendario degli scrutini

Per gli scrutini successivi al primo, si richiede la presenza dei docenti con 15 minuti di anticipo. Gli scrutini si terranno negli specifici plessi.

Mercoledì 01 febbraio 2017 ore	14,30/15,30 classe 3 ^B Eupilio 15,30/16,30 classe 2 ^B Eupilio 16,30/17,30 classe 2 ^C Eupilio 17,30/18,30 classe 3 ^C Eupilio
Giovedì 02 febbraio 2017 ore	14,30/15,30 classe 2 ^A Eupilio 15,30/16,30 classe 3 ^A Eupilio
Venerdì 03 febbraio 2017 ore	14,30/15,30 classe 1 ^C Eupilio 15,30/16,30 classe 1 ^B Eupilio 16,30/17,30 classe 1 ^A Eupilio 17,30/18,30 classe 3 ^D Eupilio
Sabato 04 febbraio 2017 ore	13,30/14,30 classe 2 ^B Pusiano 14,30/15,30 classe 3 ^B Pusiano
Lunedì 06 febbraio 2017 ore	14,30/15,30 classe 1 ^B Pusiano 15,30/16,30 classe 3 ^A Pusiano 16,30/17,30 classe 1 ^A Pusiano 17,30/18,30 classe 2 ^A Pusiano

In allegato Promemoria sulle modalità di utilizzo del sistema Mastercom.

F.to Il Dirigente Scolastico
Eleonora Maria Farina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/93