



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Archimede"

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)
Tel.0931/502286

e-mail: sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it

C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003

Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y

www.istitutoperiorearchimede.edu.it

Circolare n. 206 del 14/01/2025

*Al personale Docente
Alle Famiglie
Sito web
Alla DSGA*

OGGETTO: SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE – a.s. 2024/2025

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Almeno TRE giorni prima della data dello scrutinio, i docenti dovranno inserire i propri voti sul registro elettronico.
2. Il **voto di educazione civica** verrà inserito dal docente referente per l'educazione civica della classe allegando la scheda ove è possibile estrapolare le medie dei voti delle materie individuate e deliberate dal CdC ad inizio a.s.
3. La proposta del **voto di condotta** verrà inserita sul registro elettronico dai coordinatori di classe.
4. Il giorno dello scrutinio verrà discusso brevemente l'andamento generale della classe, saranno visionati i voti di ogni discente riportati sul tabellone e verrà attribuito il voto di condotta su proposta del coordinatore della classe (particolare attenzione va posta al conteggio delle entrate/uscite secondo quanto deliberato dal Collegio docenti e confluito nell'ALLEGATO B dell'ART.17 del Regolamento di Istituto).
5. Tutti i componenti del consiglio, verificheranno che non vi siano errori, supportando costantemente il Coordinatore di Classe.
6. Durante lo scrutinio verranno attenzionati le valutazioni degli studenti BES con PDP e PEI.
7. Gli scrutini verranno presieduti **dal Dirigente Scolastico**, in sua assenza dal coordinatore di classe.
8. È opportuno anticipare la presenza a scuola di tutti i docenti del consiglio di un 15 minuti rispetto all'orario previsto per lo scrutinio.
9. In caso di mancato inserimento dei voti da parte di qualche docente, lo scrutinio andrà in coda e si procederà con lo scrutinio successivo.

SI RICORDA CHE:

- le valutazioni vanno espresse con un unico voto intero;
- in mancanza di assenze va utilizzato lo zero invece dello slash (/);
- La valutazione "Non Classificato" deve essere indicata con NC con motivazione valide da addurre alla DS in seno allo scrutinio;
- lo svolgimento dello scrutinio subirà un rallentamento in caso di valutazioni non inserite o espresse con numeri non interi;
- le operazioni di scrutinio si potranno ritenere concluse solo dopo la redazione del verbale editabile da ARGO;
- nessuno potrà assolutamente abbandonare la seduta senza aver controllato attentamente i propri voti per evitare errori materiali;
- il verbale dello scrutinio va compilato con estrema precisione seduta stante e dovrà essere firmato dal presidente e dal segretario.
- per quanto riguarda la compilazione dei P.F.I. (indirizzo professionale) i docenti dovranno seguire le istruzioni del caso. Soltanto a fine anno si dovrà inoltrare alla mail istituzionale la documentazione in formato elettronico (si ricorda di attenzionare eventuali passerelle o esami integrativi di inizio anno)
- Per l'**inserimento dei voti** dello scrutinio occorre consultare le indicazioni reperibili dal sito nella sezione AIUTO – Guida docenti per le operazioni di scrutinio.
- I Docenti Coordinatori controlleranno preventivamente il caricamento dei voti sul tabellone per offrire al Consiglio tutti gli elementi utili per la valutazione della condotta.

I Collaboratori della DS e il team digitale, unitamente all'Ufficio Didattica, rimarranno a supporto per gli aspetti organizzativi delle procedure propedeutiche, in itinere e finali degli adempimenti inerenti all'oggetto.

La pubblicazione della presente sul sito web di questa Istituzione scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Teresa Cirmena

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 - ca2 del D.Lgs. n.39/93*