



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**Istituto Superiore
"Giovanni Falcone"**

via Matteotti, 4 – 21013 Gallarate (VA)



☎ 0331-774605
📠 0331- 770379

☎ 0331-245498

cf 82009260124
<http://www.isgallarate.it>

✉ falcone@isfalconegallarate.it
✉ : vais023006@istruzione.it
✉ : vais023006@pec.istruzione.it

Circolare 207 del 19/12/2018

A Docenti e Coordinatori classi

E p.c. A

DSGA

Visto:

- normativa vigente
- PTOF: procedura scrutini e valutazione parte 1e 2
- calendario scrutini gennaio 2019

**OGGETTO: Istruzioni operative per la compilazione dei documenti in sede di scrutinio.
primo periodo a.s. 2018-19**

Gentili Signori,

sapendo di poter contare sulla sperimentata collaborazione, si forniscono le seguenti istruzioni per conoscenza e norma. Si richiede la massima attenzione nella predisposizione delle tabelle di sintesi, nello svolgimento degli scrutini e nella redazione di tutta la documentazione allegata ai verbali.

1. Si ricorda a tutti i **docenti:**
 - a) che le valutazioni relative al primo periodo devono essere inserite e rese visibili alle famiglie entro il **29/12/2018**;
 - b) **di aggiornare in piattaforma almeno quattro giorni prima la data del proprio scrutinio** le proposte di voto dei singoli alunni e le assenze al fine di poter compilare i documenti di valutazione. Si fa presente che vanno indicati solo i voti interi o eventualmente con frazione pari a $\frac{1}{2}$ ma la proposta farà la sintesi matematica con voto intero. (Si ricorda che non sono consentite valutazioni con segni + o -).
 - c) **che il Registro on line**, deve essere completo nella descrizione di argomenti, esiti e voti, date, annotazione sui comportamenti alunni.
2. **I coordinatori devono importare le proposte di voto dei colleghi almeno due giorni prima la data del proprio scrutinio**
3. **Le firme di presenza allo scrutinio**, solo in blu e nero, devono essere autografe e ben leggibili.
4. **Le lettere di comunicazione alle famiglie (Allegato3)** devono essere consegnate dal coordinatore di classe ai genitori/esercanti potestà genitoriale, per i minorenni, previa convocazione e facendo firmare copia conforme per ricevuta. La copia firmata deve essere consegnata quindi in segreteria dallo stesso coordinatore. Si chiarisce che l'unica lettera di cui all'all. 3 è predisposta per evidenziare tutte le tipologie di criticità; le copie della comunicazione sono disponibili (nel numero necessario ad ogni classe) c/o la bidelleria.
5. Si ricorda che per le classi **del Regionale è prevista la compilazione delle parti riguardanti le competenze del Portfolio al termine del 1 periodo, con valutazione in decimi.**
6. Un impegno particolare, paziente e puntuale, coerente con il Ptof di Istituto è richiesto ai Coordinatori di classe, che assumono la responsabilità di completezza/correttezza di redazione dei verbali (con i relativi segretari): si consiglia di scaricare precedentemente il verbale in area riservata e di iniziare la compilazione in formato digitale in modo di velocizzare le operazioni (la prima pagina dello stesso sarà comunque disponibile anche nella cartellina del Consiglio):
 - completezza/correttezza delle tabelle degli esiti (con piena corrispondenza tra file e cartaceo)
 - completezza dei dati forniti negli allegati
 - esecuzione delle attività delegate dal Consiglio e dal Ds (verifica programmazioni didattiche, collaborazione per configurazione attività di recupero insufficienze, comunicazioni varie alle famiglie, ...)
 - fornire ogni utile indicazione a presidenza e uffici per migliorare operazioni e strumenti
7. I materiali informali relativi alle attribuzioni dei voti vanno riconsegnati all'ufficio didattica
8. **In base alla normativa vigente la valutazione del I periodo sarà visibile solo tramite la piattaforma Registro on line "Scuolanext", quindi non sarà più stampata la scheda di valutazione I periodo**
9. **Verificare i punteggi** riportati nelle schede riepilogative dei crediti già convertiti dal sistema Argo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Superiore
"Giovanni Falcone"
via Matteotti, 4 – 21013 Gallarate (VA)



☎ 0331-774605
☎ 0331- 770379

☎ 0331-245498

cf 82009260124
<http://www.isgallarate.it>

✉ falcone@isfalconegallarate.it
✉ : vais023006@istruzione.it
✉ : vais023006@pec.istruzione.it

DISPOSIZIONE ATTI DEGLI SCRUTINI

(dal giorno dello scrutinio i docenti coordinatori ritireranno
Alla reception del consiglio di classe)

1-ALLEGATI

a-Verbale scrutinio: solo prima pagina e allegati per le comunicazioni alle famiglie Allegato 3

b-Riepilogo n° assenze alunni a cura della segreteria didattica

c-Tabellone firme presenze scrutinio

d-Indagine previsionale anno 2019-20 per classi 1-2-3-4

e-Richiesta di emissione di provvedimento disciplinare (se serve)

f-Tabellone proposta **COMPORAMENTO della classe**

- a. in formato digitale area riservata
- b. Scheda di valutazione comportamento riepilogativa

Si precisa che i dati immessi nella tabella excell sono soggetti a formule, quindi bisognerà prestare la massima attenzione che in caso di correzione non vengano cancellati le suddette formule.

g- Il Tabellone- Manuale scrutini con Argo ScuolaNext

h-Tabulato esiti: non è più allegato perché verrà generato in sede di scrutinio, controfirmato dal coordinatore e allegato al verbale in forma cartacea.

Si ringrazia per la collaborazione e buon lavoro.

I Dirigente Scolastico

Marina Bianchi