



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1644250

Sede Ass. di Altavilla I. (AV) Via Immacolata, tel. 0825991338 – Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito 1

email: avps06000b@istruzione.it - PEC: avps06000b@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.liceodecaprariis.edu.it> - C.F. 92003550644 - Cod. Mecc. AVPS06000B

Ai Docenti

Al DSGA

Al sito web/ Agli Atti

Circolare n. 96

OGGETTO: Indicazioni e adempimenti per le valutazioni degli alunni relative al primo quadrimestre.

In vista degli scrutini relativi al primo quadrimestre, si ricordano a tutti i docenti gli adempimenti preliminari a tale fase.

Gli scrutini relativi al primo quadrimestre si svolgeranno in presenza, presso la sede di Atripalda, secondo il calendario comunicato.

Ciascun docente:

- Compilerà per ogni disciplina il **tabellone generale dei voti**, presente sul portale ARGO, con le proprie proposte di voto e le assenze, entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio.
- Appronterà una relazione quadrimestrale nella quale saranno evidenziate le notizie circa l'andamento didattico-educativo della classe, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o l'eventuale rimodulazione della programmazione iniziale. La relazione firmata sarà caricata sulla apposita cartella già creata su Argo.

Il coordinatore di classe:

- controllerà che le proposte di voto di tutte le discipline siano inserite su ARGO nei termini prescritti.
- Dopo ogni consiglio, in tempi rapidi, provvederà a consegnare in segreteria:
 1. il prospetto generale dei voti **firmato da tutti i docenti**, controllando l'esatta trascrizione dei voti (il prospetto verrà stampato in segreteria ed il coordinatore provvederà a ritirarlo e a raccogliere le firme di tutti i docenti del Consiglio);
 2. l'elenco degli alunni ammessi a recupero e relative comunicazioni alle famiglie.

- **Entro cinque giorni** dal Consiglio, consegnerà in presidenza il verbale della riunione dello scrutinio.

La verbalizzazione del consiglio, che avverrà a cura del coordinatore di classe, dovrà fare esplicito riferimento alle relazioni dei singoli docenti, registrerà le varie fasi della riunione (analisi e discussione della situazione della classe e dei singoli alunni; proposte per il miglioramento dell'offerta formativa; valutazione complessiva degli alunni anche in relazione alla frequenza ed al comportamento; eventuali ammissioni degli alunni a corsi di recupero con precisazione delle motivazioni e delle modalità).

Si ricorda poi che il **voto di condotta** di ciascun alunno è definito collegialmente dal consiglio, sulla base della scheda di valutazione approvata dal Collegio Docenti. Per velocizzare le operazioni di scrutinio, si pregano i coordinatori di inserire a sistema una proposta di voto di condotta sentiti i docenti del Consiglio.

Analogamente si pregano i coordinatori di inserire a sistema una proposta di voto per l'Educazione Civica, sentiti i docenti del Consiglio.

Si ricorda che **tutte le valutazioni disciplinari vanno puntualmente riportate sul registro elettronico a cura di ciascun docente in modo che i genitori ne siano tempestivamente informati.**

Inoltre, i docenti sono pregati di consegnare gli elaborati scritti in segreteria, debitamente corretti e con l'indicazione del voto assegnato (motivato da un breve e chiaro giudizio sintetico e/o griglia di valutazione) **entro la data dello scrutinio.**

Si ricorda infine che:

- il registro elettronico personale, completo in tutte le sue parti, dovrà essere la fonte fedele dei giudizi espressi per ciascun alunno;
- le assenze si computano in ore e non in giorni, fino al 31 gennaio;
- per gli alunni che, ammessi alla frequenza di corsi di recupero pomeridiano, decidessero di prepararsi autonomamente, **ogni docente dovrà predisporre una scheda nella quale indicherà le conoscenze e le competenze da recuperare**, da consegnare poi ai genitori. Tale scheda andrà compilata anche nel caso in cui gli alunni dovessero frequentare un corso di recupero tenuto da un diverso docente: in tal caso la scheda andrà consegnata al docente titolare del corso.

Infine, si pregano tutti i docenti con più scuole di comunicare immediatamente agli altri istituti, se non già fatto, i propri impegni negli scrutini in modo da evitare sovrapposizioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Spagnuolo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
Codice dell'amministrazione digitale e norme similari*