



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “ S. CANNIZZARO”

Via Gen. Arimondi 14 - 90143 PALERMO -Tel 091/347266

Peo : [paps02000l@istruzione.it](mailto:paps02000l@istruzione.it) -Pec: [paps02000l@pec.istruzione.it](mailto:paps02000l@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.liceocannizzaropalermo.edu.it>

Codice Fiscale 80014480828

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFKWWZ

Circolare Docenti N.179

Palermo 18/01/2021

**Ai Docenti**

### **Oggetto: Operazioni scrutini primo periodo - Indicazioni operative**

*Per facilitare lo svolgimento degli scrutini*

**TUTTI I DOCENTI** dovranno attenersi al rispetto delle seguenti procedure:

#### **PRIMA DELLO SCRUTINIO**

- compilare le proprie valutazioni (importandole dal registro elettronico) in area “Scrutini” del registro elettronico Didup del portale Argo, almeno 48 ore prima dello scrutinio (il mancato rispetto di tale adempimento comporterà lo spostamento del relativo scrutinio a data da destinarsi);
- inserire nel caso di valutazioni insufficienti (2-3-4-5), nella casella “Giudizio sintetico”, almeno 48 ore prima dello scrutinio, il giudizio sulle carenze, attenendosi agli indicatori relativi a ciascuna disciplina (che possono essere reperiti nell’area riservata del sito della scuola all’interno dei propri dipartimenti) tale giudizio sarà automaticamente riportato nella lettera di comunicazione alle famiglie.

#### **DOPO LO SCRUTINIO**

- consegnare in vicepresidenza i compiti scritti svolti durante il primo periodo, imbustati per materia e per classe; (le prove svolte in DDI andranno archiviate come da circolare relativa).

**I DOCENTI COORDINATORI**, dovranno:

#### **PRIMA DELLO SCRUTINIO**

- verificare che tutti i docenti del C.d.C. abbiano inserito le programmazioni di classe nelle apposite aree;
- verificare il numero delle assenze degli alunni della classe che si coordina verificando inoltre che tutte le assenze siano giustificate;
- accertarsi che tutti i docenti del proprio Consiglio di classe abbiano registrato, almeno 48 ore prima dello scrutinio, le proprie valutazioni.

#### **DOPO LO SCRUTINIO**

- consegnare in vicepresidenza o inviare a [PAPS02000L@istruzione.it](mailto:PAPS02000L@istruzione.it), nel caso in cui le lezioni vengano svolte ancora a distanza, il verbale delle operazioni di scrutinio e il tabellone dei voti, che dovrà essere firmato da tutti i docenti del Consiglio di Classe;



- inviare mail ai genitori degli alunni che il Consiglio di Classe ritiene di convocare, anche in modalità a distanza, specificando data e ora di convocazione ed eventuale motivazione;
- inviare via mail, alla segreteria alunni, il file contenente prospetto degli alunni, a cui inviare lettera di comunicazione insufficienze, e il prospetto dei voti e dei crediti assegnati dal consiglio di classe agli alunni che hanno frequentato lo scorso anno scolastico all'estero (indirizzo: [paps020001@istruzione.it](mailto:paps020001@istruzione.it) - OGGETTO. Comunicazione carenze e valutazione studenti all'estero "CLASSE...."\_\_segreteria alunni);
- caricare il verbale dello scrutinio sulla bacheca Argo e nella relativa cartella della classe nell'area riservata del sito della scuola.

Il prof. Davide Dolce invierà nei prossimi giorni i tutorial relativi a:

- Immissioni programmazioni bacheca della classe.
- Procedura scrutini docente.
- Procedura scrutini docente coordinatore.
- Procedura caricamento verbale docente coordinatore.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Anna Maria Catalano

Firmato digitalmente ai sensi del c. d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse