

Padova, 9 dicembre 2019

Ai docenti

COMUNICAZIONE N. 239

OGGETTO: svolgimento degli scrutini primo periodo a.s. 2019/20

Si comunica il calendario degli scrutini del primo periodo:

martedì 17 dicembre 2019

	3H	3E	4D
14.30-15.30	1 E	4 H	2 I
15.30-16.30	2 E	3 H	1 I
16.30-17.30	3 E	5 H	
17.30-18.30	4 E	2 H	
18.30-19.30	5 E	1 H	

mercoledì 18 dicembre 2019

	3H	3E
14.30-15.30	5 F	1 G
15.30-16.30	3 F	
16.30-17.30	4 F	4 G
17.30-18.30	2 F	3 G
18.30-19.30	1 F	5 G

giovedì 19 dicembre 2019

	3H	3E	4D
14.30-15.30	5 B	1 C	
15.30-16.30	3 B	2 C	
16.30-17.30	4 B	4 C	
17.30-18.30	2 B	3 C	
18.30-19.30	1 B	5 C	2 G

venerdì 20 dicembre 2019

	3H	3E
14.30-15.30	1 A	4 D
15.30-16.30	2 A	5 D
16.30-17.30	3 A	1 D
17.30-18.30	4 A	2 D
18.30-19.30	5 A	3 D

I Coordinatori di Classe, in via ordinaria, sono delegati a presiedere le sedute previste dal piano annuale delle attività deliberato e finalizzate alle operazioni di scrutinio intermedio.

Per le operazioni di scrutinio verrà utilizzato come di consueto il programma Scrutinio on Line, a cui si accede dal menu di "Classe Viva".

Si ricorda che

- a) I docenti inseriscono le **proposte di voto** e le **annotazioni**, per evidenziare le carenze rilevate e dare indicazioni dettagliate per lo studio, prima dello scrutinio. I voti dovranno essere supportati da adeguate valutazioni sul registro elettronico.
- b) Nelle proposte si utilizzano **voti interi**.
- c) Le **assenze** vengono automaticamente indicate dal programma, che utilizza i dati già immessi giorno per giorno dai docenti nel registro elettronico
- d) Il coordinatore di classe inserisce, prima dello scrutinio, la proposta di voto di **comportamento**, che poi in consiglio viene discussa come per le discipline di studio.
- e) Nelle annotazioni del primo periodo vanno inseriti **eventuali crediti scolastici non attribuiti** l'anno precedente per soggiorno dello studente all'estero

Il segretario andrà indicato dal Coordinatore di classe all'inizio della seduta stessa dello scrutinio.

Il programma Scrutinio on Line fornisce automaticamente il verbale alla conclusione della sessione di lavoro. Il verbale va stampato, firmato e consegnato in segreteria didattica, insieme al quadro complessivo dei voti firmato da tutti i docenti del consiglio.

La Dirigente
Michela Bertazzo