



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.S. Piccolomini"

con sezioni associate: LICEO CLASSICO – LICEO MUSICALE "E.S. PICCOLOMINI" (Siena) - LICEO ARTISTICO "D. BUONINSEGNA" (Siena)

LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LICEO SCIENZE UMANE ECONOMICO SOCIALE "S. CATERINA DA SIENA" (Siena)

Segreteria e Presidenza: Prato S. Agostino, 2 - 53100 SIENA - Tel. 0577/280787 Fax. 288008 - C. F. le n. 80008380521

### Comunicato n. 132

Allegato alla Circolare degli scrutini n. 131

**Ai coordinatori dei consigli di classe e a tutti i docenti**

**OGGETTO:** Adempimenti dei coordinatori di classe nelle operazioni di scrutinio intermedio.

In allegato alla convocazione dei c.d.c., per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio del I quadrimestre, si ricordano ai coordinatori di classe e ai relativi consigli i seguenti adempimenti:

1. Compilazione della tabella della condotta in formato excel (inviata dai vicari di sezione ai coordinatori). Il file dovrà essere salvato in apposita cartella nel PC riservato agli scrutini.
2. Raccolta in sede di scrutinio e tempestiva consegna agli alunni interessati delle schede di segnalazione delle carenze disciplinari e successivo ritiro dei relativi cedolini firmati da un genitore, per presa visione.
3. Redazione di una copia del tabellone (formato A4) dello scrutinio, dove si dovrà scrivere, in fondo ad ogni colonna relativa alla singola disciplina, il numero degli studenti con carenza in quella disciplina.  
Nel caso di discipline con valutazione separata (scritto/orale), si precisa che l'eventuale carenza deve essere indicata una sola volta, sia nel caso di insufficienza nello scritto o nell'orale che in entrambi.  
In fondo alla scheda stessa si dovrà indicare il numero complessivo degli alunni della classe con almeno una carenza disciplinare e quello degli alunni senza valutazioni insufficienti.  
Questa copia del tabellone si richiede ai fini del monitoraggio intermedio dei risultati scolastici per l'espletamento degli obiettivi previsti nel PDM (Piano di Miglioramento di Istituto).
4. Tutta la documentazione dello scrutinio, comprendente:
  - Verbale dello Scrutinio firmato dal Segretario;
  - Tabellone Voti firmato da tutti i membri del Consiglio di Classe;
  - Copia del tabellone con segnalazione del numero degli alunni con/senza carenze disciplinari di cui al punto 3

deve essere **tassativamente** depositata in segreteria (Ufficio Didattica), **al termine di ogni scrutinio.**

Siena 23/01/2018



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Sandra Fontani)