

Al personale docente
p.c. al personale ATA

OGGETTO: Indicazioni per scrutini finali

Si comunica che, come previsto nella Circolare interna n°1, a partire da giovedì 6 giugno 2024, si terranno gli scrutini di fine anno, secondo il seguente calendario:

SCRUTINI SECONDO QUADRIMESTRE							
	Giovedì 06/06/2024	Venerdì 07/06/2024	Lunedì 10/06/2024	Martedì 11/06/2024	Mercoledì 12/06/2024	Giovedì 13/06/2024	Venerdì 14/06/2024
8:00			4DL aula 109	4CL aula 109	1I aula 109	2D aula 109	3CI aula 109
9:00			4AL aula 110	3CL aula 110	2I aula 110	1C aula 110	3DI aula 110
10:00			3AL aula 109	2CL aula 109	1H aula 109	2C aula 109	
11:00		5AL aula 109	2AL aula 110	1CL aula 110	2H aula 110	1B aula 110	
12:00		5CL aula 110	1AL aula 109	4AC aula 109	1G aula 109	2B aula 109	
14:00		5BL aula 109	4BL aula 110	3AC aula 110	2G aula 110	1A aula 110	
15:00	5AM aula 110	5AI aula 110	3BL aula 109	4AE aula 109	1F aula 109	2A aula 109	
16:00	5BM aula 109	5BI aula 109	2BL aula 110	3AE aula 110	2F aula 110	4AI aula 110	
17:00	5AC aula 110	5CI * aula 110	1BL aula 109	4AM aula 109	1E aula 109	3AI aula 109	
18:00	5AE aula 109	5AA * aula 109	2L aula 110	3AM aula 110	2E aula 110	4BI aula 110	
19:00	3CM/3EI * aula 110	3BC/3AA * aula 110	4BM/4AA * aula 109	3BM aula 109	1D aula 109	3BI aula 109	

(*) CLASSI ARTICOLATE (lo scrutinio partirà dalla prima classe indicata in orario)

Si anticipa pertanto quanto segue:

venerdì 7 giugno: termine lezione per tutti alle ore 9,30 (seguirà comunicazione per le famiglie, come da delibera degli organi collegiali competenti).

venerdì 14 giugno Collegio Docenti di fine anno alle ore 10,45 (seguirà ordine del giorno).

Si raccomanda a tutti il rigoroso rispetto degli orari (prevedendo la presenza in istituto almeno 10 minuti prima dell'ora indicata) e si ricorda ai coordinatori che per effettuare lo scrutinio è necessario avere a disposizione ogni utile dato necessario per il corretto espletamento dello stesso.

Si richiede inoltre un doveroso controllo dei nominativi dei docenti coinvolti nei vari Consigli di Classe da parte dell'ufficio personale, al fine di evitare assenze dovute a sovrapposizioni orarie su altre scuole o per ulteriori situazioni eccezionali.

Il coordinatore, il giorno dedicato allo scrutinio, dovrà prestare massima attenzione alla presenza dei partecipanti che dovranno essere esclusivamente i membri del Consiglio di Classe, oltre al Dirigente Scolastico o al suo delegato.

Eventuali sostituzioni per situazioni motivate non diversamente affrontabili dovranno essere comunicate in tempo utile all'ufficio personale e al coordinatore per non invalidare lo scrutinio.

E' necessario che il coordinatore abbia sotto mano il foglio firme riepilogativo precedentemente inviato dall'Ufficio Personale per verificare rapidamente la presenza di tutti i membri del Consiglio di Classe: sul foglio firme riepilogativo non occorre acquisire la firma di ciascun componente, ma semplicemente indicare con una spunta la presenza dei docenti, in quanto fa fede il verbale.

Si raccomanda inoltre a ciascun coordinatore, a scopo cautelativo, di scaricare il tabellone e il verbale prima di iniziare lo scrutinio, per poter procedere con la definizione dei voti anche in caso di interruzioni non previste causate dal cloud.

I docenti impegnati in scrutini di altre scuole devono comunicare in Ufficio Personale, tempestivamente e comunque almeno 2 giorni prima dello scrutinio, i possibili conflitti di orario così da poter procedere nelle dovute sostituzioni: si precisa che, di norma, ha la precedenza l'istituto in cui il docente effettua la maggior parte del monte orario settimanale.

Altri impedimenti, di qualsiasi natura purché debitamente motivati, devono essere comunicati tempestivamente dai docenti all'ufficio personale in quanto si ricorda il criterio della COLLEGIALITA' della valutazione in sede di scrutinio: ciò implica obbligatoriamente la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe.

E' molto importante, alla luce del criterio della collegialità nella valutazione, mantenere nel corso dello scrutinio **un regime oggettivo e condiviso**, cercando di tenere in debita considerazione eventuali situazioni di fragilità emerse nel corso dell'anno scolastico. **Si raccomanda quindi senso di equilibrio e la giusta gradualità nel valutare gli studenti, applicando quando possibile il criterio della sospensione del giudizio fino a un massimo di tre discipline, piuttosto che la diretta non ammissione all'anno successivo.**

Per quanto riguarda eventuali deroghe connesse alle assenze, si rimanda integralmente al rispetto dei criteri inseriti nel Regolamento Unico di Istituto e – contestualmente – si ricorda il comma 7 dell'Articolo 14 del D.P.R. 122 del 22/06/2009 che si riporta integralmente di seguito:

“A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di

ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Si consiglia di assegnare un voto di condotta che tenga in considerazione anche la serietà e la costanza da parte dello studente nella regolare giustificazione delle assenze.

In particolare il voto di condotta e di tutte le discipline devono essere attribuiti utilizzando correttamente gli indicatori previsti nel documento: "Piano scolastico per l'attività didattica, valutazione e curriculum di educazione civica" reperibile sul sito: <https://istitutovolta.edu.it/wp-content/uploads/2023/04/Piano-scolastico-per-lattivitadidatticavalutazione-e-curricolo-di-educazione-civica-2023-24.pdf>

Come previsto pertanto da suddetto regolamento, non può essere proposto un voto di condotta inferiore a 4.

Salvo casi eccezionali opportunamente motivati, il voto di comportamento attribuito allo studente deve essere quello che scaturisce dalla media dei voti proposti.

Si prega di attenersi alle istruzioni impartite nel file allegato e di assicurare, per il giorno dello scrutinio, il regolare e puntuale caricamento dei voti, **incluso il conteggio delle assenze che deve essere effettuato per ogni materia.**

Specifiche indicazioni per registro elettronico:

- a) inserire le proposte di voto (voto unico) avendo cura di decidere gli arrotondamenti dei decimali in modo che il consiglio di classe possa comprendere con chiarezza la proposta del docente ed il voto di comportamento singolarmente proposto entro il giorno precedente lo scrutinio;
- b) i docenti contitolari (docenti compresenti a vario titolo) operano una proposta di voto univoca con inserimento nel database a cura del docente con orario prevalente;
- c) per le classi seconde occorre compilare anche la sezione "CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE": tale operazione è svolta dai coordinatori di classe, insieme ai docenti del Consiglio di Classe, per ogni alunno, utilizzando l'apposita funzione del REGISTRO ELETTRONICO (funzione accanto alla scheda "esito");
- d) prestare la massima attenzione durante la proiezione dei dati **e leggere i voti proposti a voce alta accuratamente per ciascun alunno**;
- e) voto di materia alternativa alla religione: gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno scelto lo studio con un docente di materia alternativa, dovranno avere una valutazione da parte del docente che ha svolto detta materia, da consegnare al docente di religione titolare per l'inserimento del voto proposto. Questa valutazione è espressa con le stesse modalità dell'insegnamento della religione cattolica;
- f) attribuzione dei crediti: l'attribuzione dei crediti nelle **classi terze, quarte e quinte** avverrà regolarmente utilizzando le **tabelle già in vigore di cui al Dlgs 62/2017**;
- g) terminate tutte le operazioni di scrutinio, e controllati per l'ultima volta i dati, si può procedere al suo blocco selezionando l'icona "Blocco scrutinio": da questo momento nessuna valutazione potrà subire ulteriori modifiche;

h) entro il giorno successivo allo scrutinio, è necessario consegnare in segreteria, in formato cartaceo:

- copia del verbale (firmato a mano dal coordinatore);
- copia del tabellone stampato a colori e firmato da tutti i presenti allo scrutinio;
- planning ed. civica: inserire le attività svolte nel planning e i voti sul RE. Sarà poi il referente di educazione civica a riportare la proposta di voto. Per quanto riguarda il programma d'esame di classe quinta, si prega di inserire nel planning sia le attività svolte dal docente curriculare, sia dal docente di potenziamento esterno al Consigli di Classe;
- scheda di valutazione finale per alunni con dsa (da ritirare in ufficio alunni);
- relazione alunni diversamente abili redatta dal docente di sostegno dopo lo scrutinio con motivazione di eventuale non ammissione o sospensione in giudizio da consegnare in segreteria.

Sempre entro il giorno successivo allo scrutinio inviare ANCHE su PIATTAFORMA MOODLE:

- copia del verbale in formato word;
- file in formato pdf delle lettere per alunni con giudizio sospeso, **debitamente compilate per la parte di programma da recuperare che va precisato con la massima cura**. Tale file va inviato sulla piattaforma Moodle nell'area dedicata a ciascuna classe e rinominato con il nome dello studente interessato.

Si ricorda infine di procedere alla conservazione di tutte le verifiche svolte archiviandole nel cloud della piattaforma utilizzata, incluse le verifiche che non prevedono cloud.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Elena DEALESSI
Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa del firmatario ai sensi
dell'art. 3, comma 2 d.lgs. 39/93

ALLEGATI:

- Istruzioni scrutinio 2024;
- Modello lettera giudizio sospeso
- Scheda valutazione finale – Andamento didattico ed attuazione PDP

RE 2.0 AXIOS GESTIONE DEGLI SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE

Guida Docenti



FASE 1 - VOTI PROPOSTI (DOCENTE MATERIA)

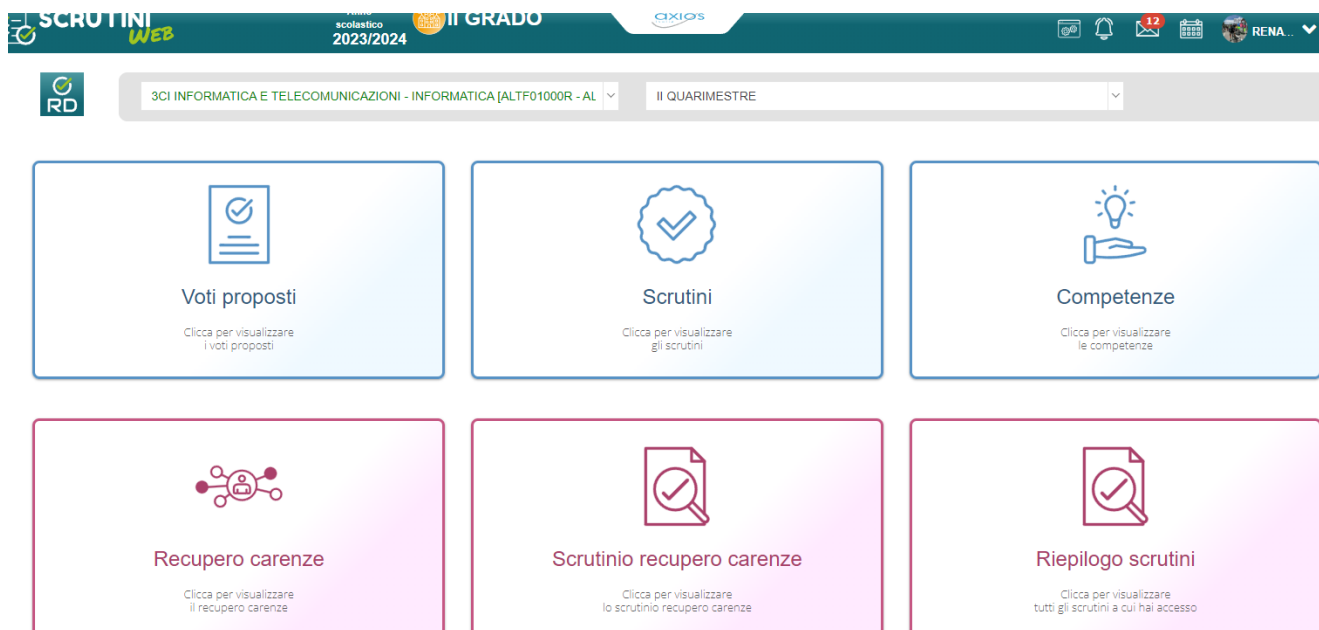
INSERIMENTO DEI VOTI

1. Entrare nella sezione **Scrutini**
2. Entrare nella sezione **Voti proposti**
3. Copiare la Media dei voti sui Voti proposti con la funzione **Copia**
4. Proporre il voto intero in decimi e salvare.

1. Scrutini



2. Voti proposti



3. Copia

SCRUTINI WEB | Anno scolastico 2023/2024 | II GRADO | axio's | RENATO ROB.

Voti proposti

3CI INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - INFORMATICA [ALTF01000R - ALES] | SIS.RETI | II QUADRIMESTRE

Voti proposti inseribili fino al: 14/06/2024 | Controlli pre scrutinio: Controlla

Copia Salva

Cognome e Nome	I QUADRIMESTRE			Valutazioni	Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Tipo recupero carenza	Scheda carenza	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.										
[1] Bf	7	2,00	9		58	2	5%						
[2] B	7	27,00	8		58	45	52%						
[3] Bf	6	13,00	9		58	18	55%						

saranno trasferite le medie dei voti (che dovranno essere arrotondate al voto intero) e le assenze.

Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento
58	3	9	3	
58	1	8	1	
58	3	7	3	

Importante:

- Tipo recupero carenze : selezionare **“studio individuale”** in caso di voto < 6
- Durante queste operazioni salvare frequentemente!

2 QUADRIMESTRE

Copia Salva

Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.	Ann.

SCHEDA CARENZE (facoltativo)

Per le valutazioni negative avete la possibilità di compilare la Scheda carenze che può essere utile come promemoria

1. Entrare nella sezione **Scrutini**
2. Entrare nella sezione **Voti proposti**
3. Selezionare la **Scheda carenze** dell'alunno con valutazione negativa
4. Inserire nei campi predisposti le indicazioni richieste e salvare.

[9]	0	8	2,00	9	22/04	1	6,5	=	7,37	↑	55	9	16%	7	9	8 - OTTO x				
[10]	0	6	9,00	6	22/04	1	5	=	5	=	55	27	49%	5	27	7 - SETTE x	Studio individuale x			
[11]	0	8	6,00	9	22/04	1	6	=	7,25	↑	55	12	22%	7	12	9 - NOVE x				

Compilate come promemoria fino a “modalità di recupero”

Scheda carenza di:

Materia: **SIS.RETI**- Periodo: **II QUARIMESTRE**

Ultima modifica: 30/05/2024 19:29:06 di

Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate

Obiettivi di apprendimento

Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento

Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere

Motivazione della carenza

Modalità di recupero

Modalità di verifica

SCRUTINIO (CONSIGLIO DI CLASSE)

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Copiare i Voti proposti sui definitivi utilizzando le funzioni Copia (a) o Copia (b) e sovrascrivi (saranno trasferiti automaticamente tutti i voti e le assenze)

- (a) **Copia:** per copiare i voti proposti e le assenze proposte sui definitivi non ancora inseriti
- (b) **Copia e sovrascrivi:** per sovrascrivere i voti definitivi ai voti proposti e le assenze proposte (utile per aggiornare all'ultima situazione precedente lo scrutinio)

Scrutini

2 QUADRIMESTRE

Copia Copia e sovrascrivi Tro. medio anni prec. Giudizi globali Verbale scrutinio

Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare la copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.

Cognome e Nome	ITA	STO	GEO	ING	TED	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	SCI	CIV	ALT	REL	Comp.	Med	Ass	Lez	% Ass	Voto ammissione	Esito ammissione
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	...	A			0+0	990			
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	...	A			0+0	990			
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A			0+0	990			
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	...	A			0+0	990			
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	...	A			0+0	990			

Inserire l'esito dell'ammissione

Scheda scrutinio alunno Note disciplinari Esito e giudizio globale

Materia	P	U		Comp. prop.	Ass		Giudizio per materia	Scheda carenza	Ann.
		D			P	D			
ITALIANO	9	NOVE - 9			3	3			
STORIA	8	OTTO - 8			1	1			

VERBALE

1. Selezionare **Verbale scrutinio**
2. Compilare i campi richiesti e salvare

The screenshot shows the 'Scrutini' interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Verbale scrutinio' button highlighted in green and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a table with columns for subjects (ITA, STO, GEO, ING, TED, MAT, SCI, TEC, MUS, ART, SCI, CIV, ALT, REL) and 'Comp', 'Inc', 'Ass'. The table contains several rows of data, with 'PAR' and '0' values in the 'Comp' and 'Ass' columns respectively.

3. Opzione "Documenti"

Selezionare e scaricare il modello in Word (es. Volta classe Prima)
Alla data odierna non abbiamo ancora a disposizione i verbali.

The screenshot shows the 'Documenti' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dati scrutinio' and 'Documenti' buttons. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of document templates. The list includes 'Volta 1 Quadr', 'SS Finale classi 1', 'SS Finale classi 2', 'SS Finale classi 3 4', 'SS Finale classi 5', 'SS Intermedi', 'Verbale recupero carenze classi 1', and 'Verbale recupero carenze classi 2'. A 'Word' button is visible on the right side of the interface.

4. Apportare eventuali modifiche ed integrazioni, salvare e bloccare lo scrutinio

5. Firmare accedendo alla sezione **SCRUTINIO** dei registri personali

Scrutini

Copia Copia e scrutinio Giudici globali **Verbale scrutinio**

Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare la copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.

Cognome e Nome	ITA	STO	GEO	ING	TED	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	SCI	CIV	ALT	REL	Comp	Ass
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0
	IT	A	A	A	A	0A	0A	A	A	A	A	A	--	A	PAR	0

Dati scrutinio

Verbale Nr. Data Ora inizio 08:54 Ora fine 08:54

Scans...

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MATEMATICA SCIENZE	
4	Docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA ITALIANO	

Firma verbale

Utente...

Password...

Firma Chiudi

Tabellone

Selezionare "Scarica" poi scarica tabellone pdf

Dati scrutinio **Documenti**

Aula: _____ Verbale Nr.: _____ Data: 30/05/2024 Ora inizio: 19:54 Ora fine: 19:54

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da
1	Dirigente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Scarica...
Scarica Elenco docenti
Scarica Tabellone XLS
Scarica Tabellone PDF 1 pagina
Scarica riepilogo schede carenze

Oppure "verbale scrutinio" ed opzione "documenti"

Dati scrutinio **Documenti**

Stampa tabellone **Tab. xls** **Tab. pdf 1page** Modello di stampa Nessuna selezione

N.B. Il documento verrà memorizzato su server e seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Helvetica Neue

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE

Andamento didattico e attuazione Piano Didattico Personalizzato

1. DESCRIZIONE SINTETICA DELLA SITUAZIONE INIZIALE

(conoscenze e abilità, attenzione, partecipazione, metodo di lavoro, impegno, comportamento)

2. RISULTATI DEGLI INTERVENTI PERSONALIZZATI EFFETTUATI

A. Gli interventi di sostegno/potenziamento/arricchimento delle conoscenze e delle abilità sono risultati, nel complesso:

MOLTO EFFICACI	ABBASTANZA EFFICACI	PARZIALMENTE EFFICACI	POCO EFFICACI

B. Osservazioni particolari:

3. STRUMENTI DI VERIFICA DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO:

interrogazioni	esercitazioni individuali e collettive	prove scritte	prove pratiche	test oggettivi	relazioni

4. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE:

collaborativi	normali	poco produttivi	inesistenti

5. DISCIPLINE IN CUI HA TROVATO DIFFICOLTÀ O HA AVUTO SIGNIFICATIVE NON SUFFICIENZE

6. DISCIPLINE IN CUI L'ALUNNO/A HA CONSEGUITO RISULTATI ADEGUATI (PIENAMENTE SUFFICIENTI)

7. VI SONO STATI SUPPORTI (ANCHE ESTERNI) ALL'AZIONE DIDATTICA ? SÌ NO

Se sì, quali

9. CONSIDERAZIONI RELATIVE AL COMPORTAMENTO

a. Come si comporta con i compagni?

b. Come si comporta con gli adulti?

10. L'ALUNNO HA ACCETTATO LE PROPRIE DIFFICOLTÀ?

SÌ NO IN PARTE

11. EVENTUALI ALTRE OSSERVAZIONI E SEGNALAZIONI

Data:

I docenti/Il coordinatore di classe
