



Circolare n.76

Olgiate Comasco, 19 dicembre 2018

**Ai Docenti**

**Al Personale ATA**

**OGGETTO: Scrutini di Gennaio 2019- Calendario ed istruzioni operative**

Si comunica che lo spostamento di orario degli scrutini comunicato nella circolare 74 non è più necessario. Si conferma pertanto il calendario originale qui sotto riportato:

Giovedì 10 gennaio			Venerdì 11 gennaio			Lunedì 14 gennaio			Martedì 15 gennaio			Mercoledì 16 gennaio			Giovedì 17 gennaio		
14.00		<b>4B</b>	14.00	<b>1AL</b>		14.00	<b>3AL</b>		14.00	<b>2BAP</b>		14.00	<b>1AU</b>		14.00	<b>4AAP</b>	
14.30	<b>2CL</b>		14.30		<b>1AM</b>	14.30		<b>1A</b>	14.30		<b>4AM</b>	14.30		<b>3AAP</b>	14.30		<b>5BL</b>
15.00		<b>1B</b>	15.00	<b>2AL</b>		15.00	<b>4BL</b>		15.00	<b>4BAP</b>		15.00	<b>4AU</b>		15.00	<b>1BU</b>	
15.30	<b>3CL</b>		15.30		<b>2AM</b>	15.30		<b>4A</b>	15.30		<b>2BU</b>	15.30		<b>5A</b>	15.30		<b>3CAP</b>
16.00		<b>3B</b>	16.00	<b>4AL</b>		16.00	<b>3BL</b>		16.00	<b>3BAP</b>		16.00	<b>2AU</b>		16.00	<b>5B</b>	
16.30	<b>4CL</b>		16.30		<b>3AM</b>	16.30		<b>2A</b>	16.30		<b>3BU</b>	16.30		<b>5AL</b>	16.30		<b>1BAP</b>
17.00		<b>2B</b>	17.00	<b>1BL</b>		17.00	<b>2BL</b>		17.00	<b>1AAP</b>		17.00	<b>3AU</b>		17.00	<b>5BAP</b>	
17,30	<b>2AAP</b>		17,30		<b>3A</b>	17,30		<b>2C</b>	17,30		<b>4BU</b>	17,30		<b>5CL</b>	17,30		
									18.00	<b>5AAP</b>							

**1. PRIMA DELLO SCRUTINIO**

Ciascun docente due giorni prima dello scrutinio inserisce i dati relativi alla propria classe e materia nel registro elettronico:

- ✓ Selezionare classe e materia
- ✓ Selezionare nel riquadro "Voti finali e scrutini" la voce "Voti proposti"
- ✓ Cliccando l'icona in automatico vengono copiati la media matematica dei voti e il numero delle assenze. La media matematica può essere corretta manualmente. Si possono indicare, in via eccezionale, i mezzi voti, utilizzando la virgola (es.: 6,5; 8,5)
- ✓ Il voto di condotta deve essere compilato SOLO dal coordinatore, come proposta, desunto dalla scheda allegata, che sarà poi conservata agli atti con il verbale
- ✓ NON compilare la colonna "Annotazioni"
- ✓ Compilare, solo in presenza di votazioni insufficienti, la casella "giudizi" inserendo LE LETTERE CORRISPONDENTI al giudizio brevemente motivato come segue:
  - A Conoscenze gravemente lacunose
  - B Conoscenze generiche / incomplete
  - C Non riconosce le informazioni essenziali
  - D Individua le informazioni in modo approssimativo e parziale
  - E Applica le procedure in modo scorretto /con errori di metodo
  - F Applica le procedure in modo parziale
  - G Espone i contenuti in modo confuso e scorretto
  - H Espone i contenuti in modo impreciso e trascurato
  - I Interesse e partecipazione discontinui
  - J Discontinuità / carenze nell'esecuzione dei compiti assegnati

**2. LO SCRUTINIO: PARTE DECISIONALE / COMPILATIVA**

La compilazione del verbale è affidata al coordinatore della classe, che funge da segretario.

**Vedi istruzione AXIOS allegata e a disposizione nelle aule scrutinio.**

In sede di scrutinio si delibereranno le **modalità di recupero** (saranno possibili corsi di recupero per matematica/fisica - inglese - latino, secondo i criteri che saranno stabiliti dai dipartimenti disciplinari dell'8 gennaio).

In caso di percorsi individuali di studio, sarà cura del docente predisporli utilizzando il MO 15.06 (v. oltre).

**Completate tutte le operazioni, il verbale viene riletto, stampato e firmato dal coordinatore.**

**Il tabellone dei voti, controllato e stampato, deve essere firmato da tutti i docenti.**

**3. OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLO SCRUTINIO**

Tutti i documenti vengono inseriti nella cartellina di classe e depositati dal coordinatore di classe in Presidenza.

E' cura della Segreteria Alunni stampare le comunicazioni relative agli studenti con insufficienze.

I percorsi autonomi di studio eventualmente assegnati sono comunicati direttamente da ciascun docente agli alunni in data successiva all'espletamento dello scrutinio. Il MO 15.06 deve essere in duplice copia: una da lasciare allo studente, una - firmata per ricevuta dallo studente - da consegnare in Segreteria alunni.

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Francesca De Rose

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.L. n. 39/93