



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11484 / 2022**

Data registrazione: **21/12/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **267_Circolare_Promemoria scrutini_trimestre_22_23.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **267_Circolare_Promemoria scrutini_trimestre_22_23.**

Destinatario:

**A TUTTI I DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
AI PROFF. NOBILI E GRECO
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



A TUTTI I DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
AI PROFF. GRECO E NOBILI
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Promemoria per adempimenti scrutini 1° periodo 2022/23 e modalità di recupero

In riferimento agli scrutini di fine trimestre si ricorda quanto segue:

- Gli scrutini si svolgeranno in presenza;
- Per poter iniziare la seduta è necessaria la presenza di tutti i docenti della classe (Consiglio di Classe perfetto), compresi i docenti di sostegno e di potenziamento; i **docenti saranno presenti a scuola 15 minuti prima dell'orario d'inizio per eventuali anticipi** (si chiede massima puntualità).
- Qualora un docente fosse nell'impossibilità per motivi documentati di partecipare al consiglio lo stesso sarà sostituito da un altro docente che, avvalendosi dei registri personali dell'insegnante assente, fornirà al consiglio la proposta di voto e parteciperà a pieno titolo alla seduta;
- In caso di improvvisa assenza di un docente o della mancata sostituzione dello stesso, il consiglio verrà riconvocato dal Presidente in data stabilita al momento e senza ulteriore comunicazione scritta (circolare interna);
- Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico se presente, o da un Insegnante da lui appositamente delegato con nomina scritta; fungerà da segretario il coordinatore che avrà in carico il completamento del verbale digitale con i dati che emergono dallo scrutinio e la gestione del tabellone dei voti;

Prima della seduta dello scrutinio

- Il **voto è unico** per tutte le materie;
- **I docenti** inseriscono le **proposte di voto unico (intero)** sul registro on line a partire dal 23 dicembre p.v. ed entro le 48 ore precedenti lo scrutinio. Di seguito il percorso da seguire su registro elettronico per inserire le proposte di voto: "scrutinio" → "le mie classi" → "voti proposti" (la colonna in cui inserire il voto proposto è quella denominata VP). **Per ogni studente insufficiente** andrà poi compilata la finestra relativa alla voce "r" (perché tale finestra appaia occorre cliccare nel quadratino della colonna in corrispondenza del nominativo dello studente interessato); precisamente qui andrà scelta come recupero la voce "studio individuale", come tipo di prova quella concordata nei dipartimenti di materia del corrente anno scolastico (15.09.22 e 29.11.22). Nella sezione note, dovrà essere riportata, la motivazione del giudizio dell'insufficienza scegliendo le voci tra quelle precompilate riportate in allegato alla presente;
- **Il Coordinatore di classe:**
 - Inserirà a registro le proposte di voto di condotta;
 - preparerà, sulla base di tutte le valutazioni, una bozza di giudizio sintetico della classe da inserire nel verbale di scrutinio, portandolo su file;
 - verificherà che i docenti della classe abbiano inserito a registro elettronico i voti entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio;
 - verificherà che il Coordinatore di Educazione Civica, entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio, abbia inserito il voto unico a registro elettronico;
 - preparerà un quadro riassuntivo chiaro delle assenze e delle note disciplinari (numero e gravità) degli alunni;

- **I docenti di sostegno** preparano una relazione che consegneranno, il 09.01.23, in busta chiusa in Segreteria didattica. Tale relazione dovrà contenere la rendicontazione del lavoro svolto, le criticità emerse e i correttivi proposti;
- **Il coordinatore/tutor PCTO** delle classi del triennio che hanno svolto lo stage all'inizio del corrente anno scolastico, preparerà e porterà in scrutinio una tabella riassuntiva in formato word, pagina verticale delle valutazioni PCTO degli studenti;
- **Ogni docente** compilerà per gli studenti insufficienti la scheda di segnalazione delle carenze sul Mod. 27D/PQ09 reperibile nell'area modulistica del sito, alla voce modulistica docenti. Al termine dello scrutinio i docenti consegneranno la copia delle schede carenze al Coordinatore. **Quest'ultimo** consegnerà copia cartacea delle schede carenze agli studenti il giorno successivo al termine degli scrutini e, in caso di assenza di uno studente, il primo giorno in cui questo sarà presente.
- **Ogni docente** dovrà poi preparare, per ogni sua classe, una cartella contenente le singole schede carenze degli studenti cui ha attribuito l'insufficienza nel trimestre (la cartella andrà denominata "MATERIA_DOCENTE_CLASSE" e le singole schede carenze dovranno essere in formato pdf e denominate "COGNOME STUDENTE_NOME STUDENTE.pdf"). Tale cartella dovrà essere caricata al termine dello scrutinio nella cartella condivisa in drive con la Vicepresidenza e la Segreteria didattica "SCHEDE CARENZE TRIMESTRE 22/23", nelle sotto cartelle corrispondenti alle proprie classi. **La Segreteria didattica** scaricherà le varie schede carenze contenute in ciascuna delle cartelle caricate dai vari docenti, inserendole nei fascicoli digitali corrispondenti ai vari studenti.
- Sul registro elettronico degli Insegnanti devono essere segnate tutte le lezioni e le assenze degli studenti;
- Gli elaborati e i compiti scritti devono essere depositati negli appositi armadi del corridoio della presidenza, dopo aver compilato il registro e prima della data di effettuazione degli scrutini;

In sede di scrutinio

- Deliberazione di tutti i voti, compreso quello di condotta;
- Tutti i docenti devono verificare, prima della chiusura dello scrutinio, la correttezza delle proposte di voto attribuite a ciascuno studente;
- Il verbale verrà compilato in modalità digitale e una copia del tabellone andrà allegata a tale verbale digitale secondo le specifiche istruzioni che verranno inviate;
- Ogni docente è comunque tenuto a firmare una copia cartacea del tabellone dello scrutinio, che il coordinatore depositerà in Segreteria didattica al termine dello scrutinio stesso;
- Comunicazione alle famiglie su modello già predisposto dal sistema;

Al termine dello scrutinio:

- ciascun docente firma il tabellone dei voti **dopo aver controllato ulteriormente la correttezza delle proprie valutazioni in esso inserite**. Si invita tutti a compiere questa operazione con la massima attenzione;
- Il Coordinatore procede al completamento del verbale digitale allegando allo stesso copia del tabellone dello scrutinio, secondo le specifiche istruzioni che verranno inviate e consegna in Segreteria didattica la copia cartacea del tabellone firmato da tutti i docenti del C.d.C.

Si ricorda che lo scrutinio è soggetto al segreto d'ufficio, pertanto non è possibile dare informazioni sui risultati degli scrutini e/o sulle dinamiche interne al consiglio stesso, nemmeno in modo indiretto.

In merito al recupero si evidenzia che: Il periodo di recupero di fine trimestre sarà di una settimana (dal 9 gennaio 2023 al 14 gennaio 2023, estremi inclusi) e le relative verifiche saranno svolte dal 23 gennaio 2023 al 04 febbraio 2023 (estremi inclusi), evitando la sovrapposizione, nella stessa giornata, di verifiche del recupero di più discipline. Sulla verifica di recupero non verrà esplicitato un voto ma solo l'indicazione di lacune recuperate, parzialmente recuperate o non recuperate. La verifica deve inoltre essere fatta svolgere solo agli studenti che devono recuperare e non anche agli altri studenti che saranno presumibilmente impegnati nel recupero di altre discipline.

In caso di assenza di uno o più studenti alla verifica programmata dal docente, la verifica andrà somministrata appena possibile.

Colgo l'occasione per augurare a tutti Buone feste ed un sereno Anno Nuovo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Alberta Liuzzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

CALENDARIO SCRUTINI TRIMESTRE (dalla circolare n. 147)

SCRUTINI TRIMESTRE			
Lunedì	14.30 - 15.15	1ALG	1
09.01.23	15.15 - 16.00	2ALG	2
	16.00 - 16.45	2BLG	3
	16.45 - 17.30	3ALG	4
	17.30 - 18.15	4ALG	5
	18.15 - 19.00	5ALG	6
	Martedì	14.30 - 15.15	1ALS
10.01.23	15.15 - 16.00	1BLS	8
	16.00 - 16.45	2ALS	9
	16.45 - 17.30	3ALS	10
	17.30 - 18.15	4ALS	11
Mercoledì	14.30 - 15.15	5ALS	12
11.01.23	15.15 - 16.00	5BLS	13
	16.00 - 16.45	4TL	14
	16.45 - 17.30	4IA3	15
	Giovedì	13.30 - 14.15	3EC2
12.01.23	14.15 - 15.00	3TL	17
	15.00 - 15.45	3EC1	18
	15.45 - 16.30	4EC	19
	16.30 - 17.15	5EC1	20
	17.15 - 18.00	5EC2	21
Venerdì	14.30 - 15.15	3IA1	22
13.01.23	15.15 - 16.00	4IA1	23
	16.00 - 16.45	5IA1	24
	16.45 - 17.30	3IA2	25
	17.30 - 18.15	4IA2	26
	18.15 - 19.00	5IA2	27
Sabato	13.30 - 14.15	3ET	28
14.01.23	14.15 - 15.00	4ET	29
	15.00 - 15.45	5ET1	30
	15.45 - 16.30	5ET2	31
Lunedì	14.30 - 15.15	1AI	32
16.01.23	15.15 - 16.00	2AI	33
	16.00 - 16.45	1BI	34
	16.45 - 17.30	2BI	35
	17.30 - 18.15	1CI	36
	18.15 - 19.00	2CI	37
	Martedì	14.30 - 15.15	1DI
17.01.23	15.15 - 16.00	2DI	39
	16.00 - 16.45	1EI	40
	16.45 - 17.30	2EI	41
Mercoledì	14.30 - 15.15	1FI	42
18.01.23	15.15 - 16.00	2FI	43
	16.00 - 16.45	1GI	44
	16.45 - 17.30	2GI	45

ESEMPI DI MOTIVAZIONI INSUFFICIENZE

Inadeguatezza del metodo di studio

Difficoltà nell'organizzare il lavoro a casa e a scuola

Discontinuità e scarsa applicazione nello studio

Studio, impegno e attenzione insufficienti

Mancanza di interesse

Numero elevato di assenze

Lacune di base

Difficoltà specifiche della disciplina

Difficoltà di esposizione

Difficoltà di applicazione delle procedure

Studio e impegno selettivo

Scarsa capacità di concentrazione