Circolare 81-2020

Cesena, 15/12/20

Ai docenti

p.c. alla DSGA

al personale ATA

**oggetto: calendario scrutini primo e secondo periodo e modalità di svolgimento**

In vista dell’effettuazione degli scrutini di fine primo periodo, si trasmette in allegato il calendario degli scrutini PER IL PRIMO E SECONDO PERIODO DIDATTICO e si comunicano le seguenti note operative:

Per i docenti in servizio su più scuole, solo in caso di pubblicazione già effettuata da parte delle altre scuole di servizio di analogo calendario, si prega di segnalare al DS eventuali incompatibilità. In Caso contrario, per ragioni di priorità cronologica, si segnalerà all’altra scuola il prima possibile i giorni in cui si è impegnati presso gli scrutini del Pascal Comandini

1. **Sede scrutini e delega ai coordinatori/trici**

Tutti gli scrutini di entrambi i plessi avranno luogo on line oppure in presenza, nell’aula 13 e 12 (lab. di sistemi e Informatica) del plesso Pascal, con eventuale aggiunta di aule prospicienti.
La scelta tra on line o presenza dipenderà dalle regole di emergenza vigenti al momento degli scrutini.
Seguirà comunicazione.

Si richiede in ogni caso di essere presenti con anticipo di 10 minuti rispetto all’orario programmato.

La presente vale come delega alla presidenza degli scrutini a tutti i coordinatori/trici di classe nei casi in cui il DS non sarà presente. Tendenzialmente, il DS presiederà gli scrutini delle classi con situazioni segnalate o delicate. I coordinatori/trici sono pregati di chiedere per tempo (manca più di un mese) qualunque perplessità per la gestione del registro elettronico direttamente al DS.

1. **INSERIMENTO VOTI PROPOSTI/GESTIONE TABELLONE**

Durante lo scrutinio, il Presidente di consiglio (DS o coordinatore di classe) gestirà il tabellone globale dei voti. L’ordine delle operazioni di scrutinio seguirà la scansione riportata sul verbale.

Per richieste di assistenza sul pre-caricamento dei voti rivolgersi a Aristide Fontana per entrambi i plessi.

* **Definizione proposta voti:** ogni docente, sulla base delle modalità e dei criteri indicati nel P.O.F., proporrà per ogni studente un voto unico, espressione di sintesi valutativa e fondato su un congruo numero di verifiche riconducibili, laddove le discipline lo richiedano, a diverse tipologie di prove. E’ opportuno ricordare che la valutazione finale non deriva solo dalla media aritmetica dei voti relativi alle singole prove, ma si riferisce in modo più ampio al livello di acquisizione delle competenze e degli obiettivi didattici ed educativi e ai progressi rispetto ai livelli di partenza (DPR 122/09). In questa prospettiva, si chiede ai docenti, quando possibile, sulla base degli elementi a loro disposizione, di risolvere autonomamente eventuali voti incerti.
* **Termine caricamento voti:** nell’esclusivo intento di facilitare le operazioni di scrutinio e per consentire una partecipazione proficua alla valutazione dell’andamento didattico-disciplinare della classe, si chiede ai docenti di provvedere al caricamento dei voti almeno entro il giorno precedente lo scrutinio della classe.
* **Modalità caricamento voti, giudizi e indicazioni per il Recupero:** per l’inserimento delle proposte di voto, tutti i docenti dovranno inserire i voti dal proprio Registro Elettronico accedendo alla voce:



Per **informazioni dettagliate** su come inserire le proposte di voto, cliccare sul bottone verde “Aiuto” posizionato sulla destra e scaricare il manuale PDF relativo agli scrutini del Primo Periodo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *2* |   [*Scarica*](https://web.spaggiari.eu/manuali/app/default/manuali.php?view=FILE_DOWNLOAD&nome_man=manuale_sol.pdf) | *Manuale ScrutiniOnLine docenti per lo scrutinio*  |

 In sintesi, per ogni alunno andranno inserite **4 informazioni**:

* 1. La **proposta di voto** (voto unico per materia), utilizzando se si ritiene opportuno i mezzi voti (che dovranno poi essere convertiti in voto intero in sede di scrutinio).
	2. Le **ore di assenza** (sono precompilati ma possono essere variati per i casi particolari)
	3. Le **note**: per gli studenti con proposta di voto insufficiente non è necessario formulare un giudizio su cui si basa la valutazione (si utilizzino a tal fine gli indicatori precompilati PARTECIPAZIONE, IMPEGNO, COMPORTAMENTO, METODO DI STUDIO, PROFITTO). E’ invece obbligatorio riportare, in questa maschera, le indicazioni per il recupero declinate negli **obiettivi minimi da raggiungere** e negli **argomenti** **sui quali verterà la prova di recupero**.

**ATTENZIONE:**

* Per alcuni indicatori si possono selezionare anche più voci
* Al fine di semplificare la gestione automatica delle lettere per il recupero, dopo aver cliccato nel menù a tendina la voce OBIETTIVI MINIMI DA RAGGIUNGERE (che comparirà automaticamente nelle note) scrivere le relative indicazioni nello spazio note in forma sintetica avendo cura di separare ogni punto dell’elenco mediante l’utilizzo del trattino come nell’esempio sottostante . Stesso procedimento per GLI ARGOMENTI SUI QUALI VERTERÀ LA PROVA DI RECUPERO (si può fare riferimento solo al titolo dei moduli da recuperare allegando poi copia del programma svolto)

A seguire un esempio di compilazione:

|  |
| --- |
|  - Partecipazione discontinua - Impegno scarso - Comportamento non sempre corretto - Studio lacunoso - Difficoltà nell’acquisizione delle conoscenze - Profitto insufficiente **Obiettivi minimi da raggiungere:** - conoscere le caratteristiche tecniche delle reti di computer - rete internet - Essere in grado di scrivere un documento formattato mediante un editor di testi **Contenuti del programma su cui verterà la prova finale:** |

4.4 La **modalità di recupero**: solo per gli alunni con voto insufficiente, selezionare il metodo di recupero previsto e il tipo di prova da sostenere per la verifica di tale recupero.

*VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E DEL VOTO EDUCAZIONE CIVICA*

Il voto di condotta, che dovrà essere deliberato a maggioranza, sarà proposto dal coordinatore, sentito anche l’insegnante con il maggior numero di ore.

Il voto di educazione civica, come da legge 92/19, dovrà essere proposto dal referente di ed. civica di classe, dopo verifica dello svolgimento della programmazione curricolare interdisciplinare delle 33 ore annuali previste.

A tal riguardo si terranno in debito conto i criteri approvati in Collegio Docenti e la C.M. n. 100 dell’11/12/08, in particolare il concetto chiave espresso dall’art. 1 dello schema ministeriale applicativo secondo cui la valutazione riveste finalità prevalentemente formativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti per il successo e la crescita dell’allievo (comma 3, art. 1), e quindi i criteri generali relativi al percorso scolastico dell’alunno, i comportamenti manifestati (interessi, impegno, partecipazione, frequenza, capacità relazionali), il livello di maturazione raggiunto.

Si ricorda che in caso di parità di voti per le decisioni dello scrutinio, prevale il voto del Presidente di Consiglio di Scrutinio.

1. **DOCUMENTI ALLEGATI ALLO SCRUTINIO**
* **Lettera debito formativo:** in sede di scrutinio, sarà cura del Consiglio di Classe individuare le discipline (in ogni caso non più di tre) per le quali ciascun studente dovrà frequentare il Corso di Recupero. Seguendo la procedura indicata al punto precedente, il Registro Elettronico consente la compilazione automatica delle schede riepilogative delle insufficienze, dei giudizi e delle relative indicazioni di recupero da inviare alle famiglie. Il coordinatore provvederà alla stampa delle lettere suddette seguendo le indicazioni che saranno fornite in sede di scrutinio, ed eventualmente alla consegna delle stesse secondo modalità che saranno indicate in sede di scrutinio.
* Tabellone voti: Verificata la presenza di tutti i docenti, apportate le eventuali correzioni o modifiche dei voti assegnati, il Presidente procederà alla formale approvazione degli stessi grazie al supporto del tabellone del registro elettronico. Al termine dello scrutinio, il prospetto generale dei voti dovrà essere stampato e firmato da tutti i docenti.
* **Verbale scrutinio:** Il docente coordinatore verbalizzerà lo scrutinio utilizzando il modello precompilato del Registro Elettronico che a termine dello scrutinio andrà archiviato nella consueta cartella condivisa del registro.
1. **ALTRI PUNTI ALL’ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA DI SCRUTINIO:**
2. **ANALISI DELLA SITUAZIONE DELLA CLASSE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’ DI RECUPERO (O.M. 92/2007)**

Il consiglio di classe procederà all’analisi della situazione generale della classe, verbalizzando gli elementi maggiormente significativi ai fini dei colloqui individuali con i genitori, ed individuando le necessarie azioni di recupero da attuarsi secondo le modalità generali definite dal Collegio Docenti e dal POF di classe. Gli studenti interessati al recupero avranno l’obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dai docenti titolari delle singole discipline. Agli studenti verranno somministrate, in orario curriculare e dal docente titolare della materia, verifiche documentabili volte ad accertare il superamento delle carenze emerse.

Il docente incaricato di svolgere attività di recupero, programmate come attività di istituto, sarà invitato a raccordarsi con i docenti che assegneranno il debito al fine di armonizzare contenuti e metodi dell’attività di recupero.

 Alla fine dello scrutinio, i coordinatori cureranno compilazione e stampa de:

L’elenco per ciascun alunno delle attività di recupero assegnate, da comunicare alle famiglie, presente sul registro elettronico

Il tabellone, pubblico, da stampare e firmare a cura di tutti i docenti

Il tabellone riepilogativo dei recuperi assegnati, da stampare ma non firmare

Il modello di raccolta disponibilità docenti per i corsi di recupero, da stampare e far firmare con SI/NO a ogni docente

Detti modelli saranno indicati in sede di scrutinio.

1. **EVENTUALI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER ALLIEVI**

In deroga al regolamento DPR 235/07 è possibile decidere la sanzione disciplinare per alcuni allievi che si siano macchiati di reati disciplinari dal giorno dell’ultimo consiglio di classe (9-13 dicembre) al giorno dello scrutinio, fermo restando il previo contatto telefonico del coordinatore con i rappresentanti genitori e alunni e l’assenso alla proposta di sanzione disciplinare degli stessi.

***Sintesi delle operazioni documentali legate allo scrutinio:***

* individuazione alunni con situazioni di insufficienze ed eventuale indicazione di partecipazione a corsi di recupero obbligatori (modello prestampato e compilato in automatico, da allegare al verbale)
* comunicazione alle famiglie indicazione di recupero (modello prestampato e compilato in automatico, da allegare al verbale)
* formalizzazione docenti disponibili per attività di recupero (*pause didattiche mattutine, corso di recupero pomeridiano per gruppi omogenei di allievi, sportello interclasse)* con modello prestampato e compilato in automatico, da allegare al verbale e da firmare con SI/NO per ciascun docente
* produzione del verbale, indicando gli orari reali, presenti e assenti, e eventuali note aggiuntive alla discussione (modello precompilato, da integrare, vedi menù specifico)
* stampa del tabellone da firmare a cura dei docenti

N.B. tutti i moduli saranno disponibili in sede di scrutinio in quanto prodotti automaticamente dal sistema

Il Dirigente Scolastico

 **Scrutini 1° quadrimestre- GENNAIO 2021 – Plesso Pascal**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **lunedì 25** | **martedì 26** | **mercoledì 27** | **giovedì 28** | **venerdì 29** |
| **14:30 – 15:15** | 3H | 3B | 3C | 2G | 4H |
| **15:15 – 16:00** | 2L | 2C | 5E | 1H | 3F |
| **16:00 – 16:45** | 3I | 4L | 2I | 2H | 4E |
| **16:45 – 17:30** | 1A | 4C | 1C | 1F | 5F |
| **17:30 – 18:15** | 2A | 5B | 1I | 1E | 1G |
| **18:15 – 19:00** | 2B | 5A | 5D | 5H | 2E |
| **19:00 – 19:45** | 1B | 3L | 3D | 4D | 4G |

**SCRUTINI 1° quadrimestre - Gennaio 2021**- **Plesso Comandini**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARTEDI' 26/01/2020** |  | **MERCOLEDI' 27/01/2020** |
| 15,00 - 15,45 | 2A |  | 15,00 - 15,45 | 2B |
| 15,45 – 16,30 | 3A |  | 15,45 – 16,30 | 4G |
| 16,30 – 17,15 | 4E |  | 16,30 – 17,15 | 3B |
| 17,15 – 18,00 | 1E |  | 17,15 – 18,00 | 4B |
| 18,00 - 18,45 | 1B |  | 18,00 - 18,45 | 4A/4M |
| 18,45 – 19,30 | 1A/1M |  | 18,45 – 19,30 | 5B |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **GIOVEDI' 28/01/2020** |  | **VENERDI' 29/01/2020** |
| 15,00 - 15,45 | 2E |  | 15,00 - 15,45 | 2G |
| 15,45 – 16,30 | 3E |  | 15,45 – 16,30 | 2M |
| 16,30 – 17,15 | 5E |  | 16,30 – 17,15 | 3M |
| 17,15 – 18,00 | 3G |  | 17,15 – 18,00 | 5M |
| 18,00 - 18,45 | 5G |  | 18,00 - 18,45 | 5A |
| 18,45 – 19,30 | 1G |  |   |   |

#  **Scrutini 2° quadrimestre GIUGNO 2021 – Plesso PASCAL**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giovedì 3** |
| 14:00 – 15:00 | 5D |
| 15:00 – 16:00 | 5B |
| 16:00 – 17:00 | 5F |
| 17:00 – 18:00 | 5E |
| 18:00 – 19:00 | 5H |
| 19:00 – 20:00 | 5A |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Lunedì 7** | **Martedì 8** | **Mercoledì 9** |
| 08:00 – 09:00 | / | 3B | / |
| 09:00 – 10:00 | 2G | 2C | 2H |
| 10:00 – 11:00 | 2L | 2B | 1H |
| 11:00 – 12:00 | 2I | 1B | 1F |
| 12:00 – 13:00 | / | 1C | 1I |
|  |  |  |  |
| 14:00 – 15:00 | 4D | 4L | 1E |
| 15:00 – 16:00 | 4E | 3L | 1G |
| 16:00 – 17:00 | 3C | 3I | 1A,4C |
| 17:00 – 18:00 | 3H | 3F | 2A, 4G |
| 18:00 – 19:00 | 4H | 2E | 3D |

**SCRUTINI SECONDO QUADRIMESTRE Giugno 2021 - Plesso Comandini**

|  |
| --- |
| **VENERDI' 04/06/2021** |
| 14,00 - 15,00 | 5M |
| 15,00 - 16,00 | 5G |
| 16,00 - 17,00 | 5E |
| 17,00 - 18,00 | 5B |
| 18,00 - 19,00 | 5A |

|  |
| --- |
| **LUNEDI' 07/06/2021** |
| 8,30 - 9,30 | 1B | 14,30 - 15,30 | 1G |
| 9,30 - 10,30 | 2B | 15,30 - 16,30 | 2G |
| 10,30 - 11,30 | 3B | 16,30 - 17,30 | 3G |
| 11,30 - 12,30 | 4B | 17,30 - 18,30 | 4G |
|  | 18,30 - 19,30 | 2M |

|  |
| --- |
| **MARTEDI' 08/06/2021** |
| 8,30 - 9,30 | 1A/1M | 14,30 - 15,30 | 1E |
| 9,30 - 10,30 | 2A | 15,30 - 16,30 | 2E |
| 10,30 - 11,30 | 3A | 16,30 - 17,30 | 3E |
| 11,30 - 12,30 | 4A/4M | 17,30 - 18,30 | 4E |
| 12,30 - 13,30 | 3M |  |