Ferrara, 19 gennaio 2024

COMUNICAZIONE N. 155

Ai docenti
Al personale ATA

OGGETTO: Scrutini I quadrimestre 2024 – Ordine del giorno, adempimenti e modalità organizzative

Sono convocati, con modalità a distanza, gli scrutini del I quadrimestre con il seguente O.d.G:

1. Attribuzione del voto di condotta
2. Valutazione dei singoli allievi
3. Individuazione dei debiti formativi
4. Indicazione dei recuperi
5. Stampa dei verbali e dei tabelloni

Si ricorda che ciascun docente, entro quarantotto ore prima dello scrutinio, dovrà provvedere all'inserimento delle proposte di voto alla pagina dedicata in SCRUTINI ON LINE compilando la colonna **VP** (voti proposti).

I docenti che esprimono valutazioni inferiori al 6, sono tenuti a compilare anche:

- ✓ la colonna "**NOTE**", indicando sinteticamente gli argomenti da recuperare, che dovranno essere, in tutto o in parte, oggetto della prova di recupero del debito formativo;
- ✓ la colonna "**RECUPERI**", selezionando l'unica voce attiva "ATTIVITA' DI RECUPERO" e la tipologia di prova "PROVA SCRITTA";

  Entrambe le voci sopra indicate sono riportate in automatico nelle lettere alle famiglie.

Sulla base delle insufficienze riscontrate si stabiliranno le misure del recupero per le discipline di base del solo biennio di cui seguirà apposita comunicazione.

Il verbale di riferimento per lo scrutinio è denominato

"SOL Verbale 1 periodo Aledossi 2020-21.1".

ADEMPIMENTI

Il coordinatore di classe deve accertarsi che il tabellone sia completo, in tutte le sue parti, entro quarantotto ore prima dello scrutinio.

La proposta del voto di condotta va registrata a cura del coordinatore nel rispetto della griglia inserita nel PTOF.

I docenti coinvolti nell'insegnamento dell'**Educazione civica** annoteranno negli appositi spazi del registro elettronico le valutazioni fino ad ora riconducibili a questa disciplina, per consentire ai **coordinatori** di procedere alla media e di esprimere la valutazione di fine quadrimestre (il voto finale è ad esclusiva competenza del coordinatore).

Al termine dello scrutinio si provvederà alla stampa di un tabellone in formato A3 che verrà consegnato in segreteria didattica e di uno in formato A4 da allegare al verbale.
Il verbale verrà stampato e salvato in DRIVE.

Ogni singolo docente, dopo avere controllato che i voti corrispondano a quelli realmente attribuiti in sede di scrutinio, apporrà la propria firma recandosi in segreteria didattica entro i due giorni seguenti allo scrutinio.

Le lettere alle famiglie, generate automaticamente dal sistema, vengono pubblicate insieme alla pagella nella sezione apposita del registro elettronico di ciascun iscritto.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Le coordinatrici e i coordinatori di classe dovranno accedere al Laboratorio di informatica della sede di via Ravera, con congruo anticipo, per condurre lo scrutinio con un computer personale o da una postazione messa a disposizione dalla scuola. In sede sarà presente un assistente tecnico e un assistente di segreteria.

Il coordinatore invierà il link in tempo utile per collegarsi a tutti i componenti del Consiglio di classe, alla dirigente e alla vicepreside, che saranno presenti in sede.

Si rammenta che lo scrutinio è la sede per la ratifica delle valutazioni e non per discutere delle problematiche individuali o di classe. Pertanto se ci sono situazioni da approfondire, i Consigli di classe lo faranno incontrandosi informalmente prima dello scrutinio.

Si ringrazia fin da ora per la collaborazione.
Cordiali saluti

LA DIRIGENTE
Prof.ssa Francesca Apollonia Barbieri