



Circ. n. 136

Milano, 09 gennaio 2019

Ai Docenti
 Al personale ATA

Oggetto: **Scrutini primo quadrimestre**

Di seguito sono riportati calendario e procedure per lo svolgimento degli scrutini del primo quadrimestre (durata prevista un'ora).

	15.00	15.30	16.00	16.30	17.00	17.30	18.00
Lunedì 14/01	1C	3AAT/ CSV	3BSV		5IEN	3H	5BEN
Martedì 15/01	spostati a venerdì 25 gennaio causa concomitanza con Open Day (circ. n.52)						
Mercoledì 16/01	1I	2D	5DEN		1E	5EEN	4CEN
Giovedì 17/01	5ASV	4BAT	4AEN	3DEN	1D	3BAT	4ASV
Venerdì 18/01	2E	2N	3AEN		3CEN	2A	1L
Lunedì 21/01	1M	2B	4BSV		5BAT	3ASV	4BEN
Martedì 22/01	1N	2C	5AEN		5BSV	2F	1G
Mercoledì 23/01	2L	5AAT	2M		2H	2I	3G
Giovedì 24/01	1F	2G	5FEN		4DEN	4AAT/FEN	1H
Venerdì 25/01	1A	4EEN	3BEN		1B	3EEN/FPD	5CEN

I docenti sono tenuti a essere presenti almeno qualche minuto prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio e fino al termine dello stesso. Qualora, per qualsiasi ragione, i docenti fossero in ritardo o impossibilitati a partecipare allo scrutinio per motivi di salute, dovranno comunicarlo con tempestività alla Segreteria Didattica.

L'inserimento dei voti proposti e delle assenze di ciascuna disciplina **DEVE essere eseguito almeno 2 gg prima dello scrutinio** della classe nel programma del registro elettronico con le seguenti modalità:

- 1) Nella sezione **VOTI** delle proprie classi cliccare sull'icona "**PROPOSTE**" quindi inserire nella sezione **1° QUADRIMESTRE** – colonna "**VOTI PROPOSTI**" della componente **UNICO** il voto proposto e nella colonna "**ASSENZE**" il numero di ore di assenza.
- 2) Per i voti insufficienti inserire nella colonna "**RECUPERO**": la scelta della forma di recupero e il tipo di prova e nella colonna "**NOTE**" la motivazione dell'insufficienza.

I docenti NON devono in nessun modo arrivare allo scrutinio con dati parziali o assenti.



I Coordinatori di Classe, nei giorni precedenti allo scrutinio, avranno il compito di:

- inserire le proposte dei **voti di condotta** (facendo riferimento alla specifica sezione del PTOF), al fine di condividerle con i colleghi in sede di scrutinio;
- preparare una **breve relazione sulla situazione della classe** (che può essere inserita direttamente in ClasseViva) da riportare nel verbale di scrutinio.

In ottemperanza a quanto previsto **da nota MIUR n. 3050 del 04/10/2018** di cui si riporta un estratto:

"...Al fine di mettere gli studenti del quinto anno in condizione di avere contezza della propria situazione, i consigli di classe provvederanno ad effettuare tempestivamente e, comunque, non più tardi dello scrutinio di valutazione intermedia, la conversione del credito scolastico conseguito complessivamente nel terzo e nel quarto anno di corso da ciascuno studente, verbalizzandone l'esito.

Inoltre, le scuole avranno cura di comunicare agli studenti e alle famiglie il credito complessivo del terzo e del quarto anno, come risultante dalla suddetta operazione di conversione, mediante i consueti canali di comunicazione scuola- famiglia. [...]"

I Coordinatori di Classe IV e Classe V dovranno effettuare la **conversione dei crediti** secondo le nuove tabelle ministeriali, come previsto dal Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62, prima dell'apertura degli scrutini, rispettando la seguente procedura:

- ♦ entrare in **"Scrutinio Online"** > **"Coordinatore di classe"** > icona **"Voti Prop"** > icona **"1° periodo"** > posizionarsi nel tabellone delle proposte di voto.
- ♦ All'interno del tabellone delle proposte di voto dello scrutinio, in alto a sinistra cliccare sull'icona **"Crediti"**. Si aprirà la pagina con l'indicazione dei vari crediti degli alunni conseguiti per il III anno nel caso di classi 4^e, e per il III e IV anno nel caso di classi 5^e.
- ♦ Cliccare sull'apposito tasto verde **"Applica tabelle di conversione ai crediti del 2017"** per effettuare la conversione.
In seguito alla conversione i crediti verranno bloccati e non potranno più essere modificati manualmente nelle anagrafiche alunni.
Per eventuali modifiche, sarà necessario rientrare nel tabellone delle proposte di voto, cliccare sull'icona **"Crediti"**.
- ♦ **COMPILARE il VERBALE** contenente l'integrazione delle tabelle dei crediti appositamente predisposto
 - **SOL verbale 1 periodo con conversione crediti (classi IV)**
 - **SOL verbale 1 periodo con conversione crediti (classi V)**

Del nuovo credito verrà inviata **comunicazione scritta alle famiglie**, seguendo la consueta procedura di pubblicazione dei documenti di scrutinio, dopo la chiusura degli scrutini stessi.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Antonella Pari)