



Circ. n. 124

Milano, 19 dicembre 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
<b>Lunedì 13/01</b>	5ASV	1M	2E	4ASV	2C	5CEN	4BAT
<b>Martedì 14/01</b>	5EEN	5AEN	1F	3G	5BSV	2B	1N
<b>Mercoledì 15/01</b>	2D	3CEN	4FPD	4DEN	4EEN	2N	1A
<b>Giovedì 16/01</b>	1I	5BAT	3BSV	3AAT	4BEN	3H	4CEN
<b>Venerdì 17/01</b>	1E	4AEN	2G	3ASV	1L	3CSV	2L
<b>Lunedì 20/01</b>	1D	2H	3DPD	4BSV	5FEN	3AAN	5AAT
<b>Martedì 21/01</b>	1H	2M	5DEN	2F	1B	3BAT	2I
<b>Mercoledì 22/01</b>	2A	3BEN	1C	4AAT	1G	4CSV	5BEN

**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 giorni 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.

**I Coordinatori di Classe IV e Classe V** dovranno controllare con attenzione i crediti, verificando, soprattutto per gli alunni provenienti da altri istituti, che sia stata effettuata 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 crediti degli alunni conseguiti per il III anno nel caso di classi quarte, e per il III e IV anno nel caso di classi quinte.
- ♦ 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)**

Degli eventuali crediti modificati 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. Alfredo Rizza)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/93