



Liceo e Ist. Tecnico Primo Levi - Bollate

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing -
Chimica Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico -
Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scientifico opz. Sportivo - Corsi IeFP

Via Varalli 20 - 20021 Bollate (MI) - Tel. 023505973 – 023506465
C.F. 80155410154 - C.M. MITD330007 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica : UF3J6K
Email : mitd330007@istruzione.it - P.E.C.: mitd330007@pec.istruzione.it
Sito Web : primolevibollate.edu.it

Circ. 156

Bollate, 13 gennaio 2025

A tutti i docenti
della sede di via Varalli
e della Classe Quinta della sezione carceraria
Alla Segreteria didattica

Oggetto: Scrutini 1° quadrimestre. Adempimenti e istruzioni operative

Gli scrutini del Primo Quadrimestre a.s. 2024/25 sono convocati secondo i calendari allegati alla [circ. 102/24-25](#) del 11/11/2024, con il seguente ordine del giorno:

1. Analisi dell'andamento didattico-disciplinare della classe
2. Valutazione quadrimestrale dei singoli studenti e relative operazioni di scrutinio
3. Aggiornamento delle segnalazioni funzionali all'organizzazione delle azioni di prevenzione e contrasto della *dispersione scolastica*: [modAntidispers](#) (inserire solo i nuovi nominativi)
4. (ove necessario) Attribuzione credito scolastico relativo alla classe IV per studenti che hanno svolto anno/ultimo semestre di studi all'estero
5. Redazione eventuali PDP per studenti di nuova certificazione
6. (ove necessario) Adesione a progetti/uscite

Si ricorda che il Consiglio di Classe è tenuto ad operare con la partecipazione di tutti i suoi docenti componenti (compresi ITP, conversatori, docenti di sostegno) in ogni fase dello scrutinio.

In caso di assenze, contattare IMMEDIATAMENTE lo staff di presidenza. Lo scrutinio non potrà iniziare fintanto che non sia stato individuato un sostituto.

Si precisa che ITP e conversatori si esprimono autonomamente nelle votazioni; in caso di più docenti di sostegno assegnati alla classe per uno stesso studente, essi si esprimono con voto unico.



Per la disciplina SeTA nella classi Seconde dell'indirizzo bio-chimico, partecipa al primo scrutinio il docente presente nell'ultima rotazione.

Adempimenti necessari ad uno svolgimento corretto e coordinato degli scrutini

A tutti i docenti
prima dello scrutinio

- **Inserimento Voti proposti e Assenze:** selezionare la classe/disciplina di interesse, quindi da **MENU VELOCE** → **SCRUTINI** → **Voti proposti**: si può procedere manualmente, oppure trasferire i valori presentati in tabella con il pulsante giallo COPIA (in alto a destra, modificare come necessario le valutazioni) → SALVA (pulsante verde in alto a destra); per l'attribuzione dei voti si farà riferimento ai [criteri di valutazione](#) presenti nel PTOF;
- **(studenti che non presentano nessuna valutazione** nella disciplina) solo in questo caso, nella casella dei Voti proposti deve essere inserita la sigla **NC** (non classificato)
- **(studenti con valutazione insufficiente/NC)** dal menù a tendina nella colonna Tipo recupero carezza selezionare la **modalità di recupero**:
 - Percorsi di contrasto alla dispersione per gli studenti oggetto di segnalazione al Team Anti-dispersione, coinvolti nelle attività previste dal progetto "Il Levi ci tiene"
 - Corso di recupero (se attivato): l'effettiva attivazione verrà definita a scrutini conclusi, in

base alle risorse disponibili in rapporto alle richieste, dando priorità alle discipline di: Italiano, Matematica, Inglese per tutte le classi; materie di indirizzo nel Triennio; materie di indirizzo nel Biennio delle classi degli indirizzi tecnici; si ricorda che **non sarà possibile assegnare corsi di recupero in mancanza di questa specifica indicazione;**

- Studio individuale/Recupero in itinere negli altri casi.
- **per ogni alunno insufficiente/NC, compilare la Scheda carenza**  **e Giud.**  (per quest'ultimo è possibile utilizzare la funzione "Componi"): le indicazioni saranno visualizzate in "pagella" con il voto (comunicazione dovuta alle famiglie ai sensi della normativa vigente).
- **Valutazioni di Educazione civica:** sono da inserire tempestivamente, e comunque **non oltre 3 giorni prima** dello scrutinio, nell'apposita sezione di RE per ciascuno studente, al fine di consentire ai coordinatori dell'insegnamento di Educazione civica un agevole inserimento delle proposte di voto prima dell'inizio degli scrutini (si rinvia ai [criteri di valutazione specifici](#) approvati dal CD).

I docenti sono tenuti alla compilazione di quanto sopra **entro 2 giorni prima dello scrutinio**; è comunque possibile apportare eventuali modifiche in sede di scrutinio.

La **proposta di voto del comportamento** è lasciata al Coordinatore di classe.

In fase di scrutinio, il Consiglio di classe pianificherà i **colloqui con le famiglie**: ne verrà concordata la distribuzione tra i docenti per comunicare con quelle degli studenti che presentano 3 o più insufficienze/NC.

Si richiama il fatto che tutte le informazioni relative agli studenti acquisite durante la riunione sono da ritenersi oggetto di segreto professionale

Valutazione di Educazione Civica

prima dello scrutinio

- Il docente Coordinatore di educazione civica formulerà la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, acquisendo dal registro elettronico elementi valutativi e conoscitivi-comportamentali da tutti i docenti del Consiglio di Classe.
- Per l'inserimento del voto proposto, i coordinatori accedono alla disciplina Educazione civica della classe corrispondente; per gli eventuali studenti con insufficienza/NC, completano la scheda carenze e il giudizio.

Il prof. Mazzeo, referente di istituto per l'Educazione civica, resterà a disposizione in aula docenti il venerdì alla 3^a ora, a partire dal 17-gen e fino alla conclusione del periodo degli scrutini, per fornire indicazioni e supporto ai docenti Coordinatori di Educazione civica.

A tutti i Coordinatori di classe

➤ in preparazione allo scrutinio

- **il giorno prima dello scrutinio:** per tutte le discipline, si assicura che i voti proposti - i giudizi/indicazioni per il recupero per gli studenti con insufficienza/non classificati siano stati inseriti (il mancato inserimento allunga i tempi dello scrutinio e ne preclude la corretta conclusione);
- controlla assenze e ritardi: il coordinatore segnalerà l'eventuale alto numero di assenze e ritardi alla vicepresidenza per avvisare le famiglie;
- propone di Voto di comportamento: il coordinatore formula la proposta di voto da discutere in sede di scrutinio (cfr. [criteri rev02](#) deliberati dal CD; per la classe 5 IP: [criteri IP-IeFP](#)), tenendo anche conto delle note e di eventuali sanzioni disciplinari;

- **verbale dello scrutinio:** sarà prodotto dal sistema Axios in formato elettronico in base ai dati inseriti; il Coordinatore, che fungerà da segretario verbalizzante, curerà la redazione finale insieme al Consiglio, apportando le modifiche e le integrazioni necessarie alla versione precompilato.

In [allegato](#) le ulteriori istruzioni operative di dettaglio per i coordinatori di classe

Si ringraziano fin d'ora tutti per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Elisabetta Boselli

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