



# I.T.C.S. 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](mailto:mitd330007@istruzione.it) - P.E.C.: [mitd330007@pec.istruzione.it](mailto:mitd330007@pec.istruzione.it)  
Sito Web : [primolevibollate.edu.it](http://primolevibollate.edu.it)

Circ. n. 162

Bollate, 25 gennaio 2021

A tutti i docenti della sede di via Varalli  
e delle Classi Quinte della sezione carceraria  
Alla Segreteria didattica

## Oggetto: Scrutini Primo quadrimestre. Adempimenti e istruzioni operative

Gli scrutini del Primo Quadrimestre a.s. 2020/21 sono convocati in modalità telematica (nelle stanze Meet predisposte per i Consigli di classe: i docenti si connettono con l'account di istituto), secondo il calendario [allegato alla circ. 112](#) del 27 novembre 2019, con il seguente ordine del giorno:



1. Valutazione globale della classe.
2. Valutazione quadrimestrale e relative operazioni di scrutinio.
3. Solo per le CLASSI del TRIENNIO (sede):
  - a. resoconto delle attività di tutta la classe e alunno per alunno da parte del Referente per il PCTO e programmazione delle attività ancora da svolgere;
  - b. per le classi QUINTE valutazione delle attività e delle competenze del percorso triennale svolto e individuazione delle modalità di elaborazione della relazione di PCTO in vista degli Esami di Stato.

### Adempimenti necessari ad uno svolgimento corretto e coordinato degli scrutini

#### A tutti i docenti

prima dello scrutinio

Selezionare PRIMO QUADRIMESTRE e la classe di interesse, quindi accedere alla schermata **Voti Finali e Scrutini > Voti Proposti**:

- compilare le colonne **Assenze** e **Voto proposto**: si può procedere manualmente o trasferendo questi valori ([cliccando sull'icona](#) ); per le valutazioni si farà riferimento anche ai [criteri di valutazione](#) approvati nella riunione del Collegio dei docenti del 15 dic. u.s.;
- **per gli studenti con PAI**: compilare la scheda PAI nel caso sia stata effettuata una verifica sul recupero delle carenze (cfr. circ. 153 del 19 u.s.)
- (**studenti con valutazione insufficiente/non classificati**) dal menù a tendina nella colonna [Tipo recupero carenza](#) selezionare la modalità di recupero:
  - [Corso di recupero \(se attivato\)](#) per le discipline individuate dal Collegio del 15.12.2020 (Italiano, Matematica, Inglese per tutte le classi; materie di indirizzo nel Triennio), ove lo si ritenga opportuno;
  - [Studio individuale/Recupero in itinere](#) negli altri casi.
- **per ogni alunno insufficiente/non classificato, compilare la colonna Giud.** , **illustrando sinteticamente le carenze e indicando gli argomenti da recuperare**: queste indicazioni saranno visibili agli studenti e alle loro famiglie in "pagella", accanto al voto

- i docenti sono tenuti alla compilazione di quanto sopra **entro 48 ore l'inizio di ogni scrutinio**, per agevolare il compito dei coordinatori; è comunque possibile modificare il voto in sede di scrutinio
- la **proposta di voto del comportamento** è lasciata al Coordinatore di classe (in mancanza: al docente con il maggior numero di ore)

### A tutti i coordinatori di Educazione Civica

prima dello scrutinio

- i coordinatori di Educazione Civica possono accedere alla disciplina Educazione Civica della classe corrispondente; questa assegnazione permette:
  - (per le classi Quinte) inserimento del voto proposto: si rinvia ai **criteri semplificati** approvati dal collegio
  - (per tutte le altre classi) inserire la sigla NC (stampatello maiuscolo)

L'inserimento dei voti delle verifiche o delle osservazioni effettuate dai singoli docenti deve avvenire nel Registro della propria disciplina curricolare e NON in quello della disciplina di Educazione Civica.

### A tutti i Coordinatori di classe

In [allegato](#) le ulteriori istruzioni operative di dettaglio per 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 alla vicepresidenza per avvisare le famiglie;
  - **propone di Voto di comportamento:** il coordinatore formula la proposta di voto da discutere in sede di scrutinio in base alle note e alle sanzioni disciplinari (cfr. [criteri deliberati](#) dal CD);
- **verbale dello scrutinio:** sarà prodotto dal sistema Axios in formato elettronico in base ai dati inseriti; il Coordinatore e il segretario verbalizzante cureranno la redazione finale apportando le modifiche necessarie al verbale precompilato;
- **riepilogo schede PAI:** da allegare al verbale
- colloqui con le famiglie: ne verrà concordata la distribuzione tra i docenti per comunicare con le famiglie degli studenti che presentano 3 o più insufficienze.

**Si ricorda che il Consiglio di Classe è tenuto ad operare con la partecipazione di tutti i suoi docenti componenti in ogni fase dello scrutinio.**

In caso di assenze, contattare IMMEDIATAMENTE lo staff di presidenza. Lo scrutinio sarà rinviato se non sarà possibile individuare sul momento un sostituto.

### Al termine dello scrutinio

Tutti i docenti appongono digitalmente la propria firma: la procedura è illustrata in questo [tutorial](#)

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

Si ringraziano 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