



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. CESARIS"
CASALPUSTERLENGO (LO)

Via Cadorna - C.F. 82502840158 - C.M. LOIS00300P
tel. 0377/84960 - FAX 0377/81845

e-mail: lois00300p@istruzione.it - lois00300p@pec.istruzione.it



COMUNICATO N° 603/MTC/lb
del 20 maggio 2016

AI DOCENTI

Oggetto: Operazioni di scrutinio del 2° periodo

Nel periodo 28 maggio/16 giugno 2016 si svolgeranno le operazioni di scrutinio di fine anno scolastico, secondo le modalità utilizzate per il 1° periodo. Si riportano, di seguito, i vari adempimenti.

A. Inserimento proposte di voto nella sezione "Pagelle" del registro elettronico

Le proposte di voto vanno riportate dai singoli docenti sul registro elettronico nella sezione "PAGELLE" **entro le ore 13,00 del giorno precedente lo scrutinio**

Il termine di inserimento dei voti deve essere rispettato al fine di consentire:

- 1- al personale di segreteria di eseguire nei termini le operazioni preliminari;
- 2- ai consigli di classe di esaminare e discutere collegialmente le situazioni degli alunni, svolgendo, quindi, regolarmente le operazioni di scrutinio.

GUIDA PRATICA INSERIMENTO VALUTAZIONI 2° PERIODO nel registro elettronico

Il percorso per gli inserimenti è il seguente **Mastercom Docenti → Pagelle (07) → Classe → Gestione tabellone → Modifica**

- E' possibile inserire le proposte di voto a partire da giovedì **26 maggio p.v.**
Si precisa che l'inserimento nel registro elettronico dei dati di cui sopra relativi alle discipline con valutazione congiunta (docente teorico e ITP) deve essere fatta dal docente teorico sentito il collega
- Per ciascuna disciplina è possibile inserire le seguenti **proposte**, fermo restando che le ore di assenza saranno inserite automaticamente:

1- VOTO

Il programma calcola la media matematica dei voti relativi a ciascuna delle differenti tipologie di verifica adottate (scritto, orale, pratico, grafico..) e anche la media globale. **Si ricorda che la proposta del voto da assegnare non può corrispondere a dati puramente numerici, ma deve tenere in considerazione anche altri criteri presenti nel POF quali: situazione dello studente, situazione della classe, progressi fatti registrare rispetto ai livelli di partenza, programmazione personalizzata/ individualizzata predisposta (PEI, PDP)**



ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico
ISTITUTO TECNICO - Settore Economico
LICEO SCIENTIFICO - Opzione Scienze Applicate



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. CESARIS"
CASALPUSTERLENGO (LO)

Via Cadorna - C.F. 82502840158 - C.M. LOIS00300P

tel. 0377/84960 - FAX 0377/81845

e-mail: lois00300p@istruzione.it - lois00300p@pec.istruzione.it



2- PROPOSTA TIPOLOGIA DEI RECUPERI

- **Per gli alunni con voto insufficiente e Giudizio Sospeso** indicare:
 - **"CORSO DI RECUPERO"** qualora si ritenga necessario un intervento da parte di personale della scuola per sanare le carenze degli studenti (Si ricorda però che il corso sarà attivato verificate le condizioni di fattibilità deliberate dal Collegio Docenti es. n. studenti/budget orario)
 - **"STUDIO INDIVIDUALE"** qualora si ritenga lo studente in grado di recuperare autonomamente
- **Per gli alunni aventi solo recupero individuale,** indicare:
 - **"Studio Individuale"**

NB. Al fine di evitare fraintendimenti da parte della famiglia e dello studente i docenti sono tenuti a prestare attenzione alla compilazione del "Modulo 07.05.13", barrando la casella adeguata. Sul pagellino consegnato ai genitori il 18/6 la dicitura "Corso di recupero" sarà accompagnata dalla seguente annotazione:

Attivabile previa verifica della sussistenza delle condizioni deliberate nel Collegio Docenti del 13/5/2016

3- MOTIVAZIONI (MAX 2) DI EVENTUALI VOTI INSUFFICIENTI

- Occorre **clickare sul "nome" della disciplina (in alto alla colonna)**. Le motivazioni non possono essere inserite cliccando nel riquadro di ciascun alunno.
- La motivazione di un voto minore o uguale a 5 in ciascuna disciplina, può essere data utilizzando due campi con menù a tendina che presentano entrambi le seguenti opzioni:
 - o *lacune di base*
 - o *non completo raggiungimento degli obiettivi disciplinari*
 - o *metodo di lavoro inefficace/inadeguato*
 - o *difficoltà di attenzione e concentrazione*
 - o *mancanza di applicazione allo studio*
 - o *impegno al di sotto delle capacità*
 - o *applicazione discontinua*
 - o *applicazione superficiale*
 - o *eccessive assenze*
 - o *numerose assenze dalle lezioni*
 - o *reiterate assenze*
 - o *carenze linguistiche(da utilizzare per studenti stranieri neoarrivati)*

- 4- **LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO** deve essere proposta ed inserita nel registro elettronico dal **docente coordinatore** sentito il docente con il maggior numero di ore, utilizzando il percorso di inserimento sopra indicato per le valutazioni del profitto.



ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico
ISTITUTO TECNICO - Settore Economico
LICEO SCIENTIFICO - Opzione Scienze Applicate



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. CESARIS"
CASALPUSTERLENGO (LO)

Via Cadorna - C.F. 82502840158 - C.M. LOIS00300P

tel. 0377/84960 - FAX 0377/81845

e-mail: lois00300p@istruzione.it - lois00300p@pec.istruzione.it



Si raccomanda di tenere conto, nella formulazione della valutazione del comportamento, dei criteri contenuti nel POF e non solo del numero di note disciplinari.

La motivazione di un voto in comportamento uguale o minore a 7 deve essere proposta sempre dal docente coordinatore attraverso opzioni nei seguenti campi (menù a tendina):

- **NOTE DISCIPLINARI** *(selezionare il numero corrispondente alle note del II Quadrimestre che incidono su una valutazione uguale o minore a 7)*
- **FREQUENZA** *(Numerose assenze (si intende > 20), Reiterare assenze, Irregolare/discontinua, Eccessive richieste di entrata/uscita, Assenze strategiche)*
- **PARTECIPAZIONE** *(Discontinua, Passiva, Di disturbo, Scarsamente partecipativo)*
- **IMPEGNO PERSONALE** *(Incostante, Inadeguato, Scarso, Debole, Assente)*
- **RELAZIONI EDUCATIVE** *(Gravemente scorretto, Non sempre rispettose delle regole e/o consegne, Scarso autocontrollo, Poco responsabile)*
- **LINGUAGGIO** *(Linguaggio spesso sconveniente, Atteggiamenti arroganti, Atteggiamenti polemic)*

Per ogni necessità è possibile utilizzare l'indirizzo di posta dedicato: registro@cesaris.lo.it

* * * *

B. Giudizi di ammissione e non ammissione agli Esami di Stato

I docenti coordinatori sono invitati a formulare le proposte di giudizio di non ammissione su un supporto informatico. Tali proposte saranno consegnate al segretario all'inizio dello scrutinio per il loro inserimento nell'area delle operazioni di scrutini.

Per gli studenti ammessi, visto l'orientamento assunto dai Consigli di Classe, non è più prevista la stesura del giudizio.

L'ammissione sarà motivata mediante presentazione dei candidati effettuata dai Commissari interni durante la riunione preliminare.

* * * *

C. Compilazione del registro elettronico del professore

Il registro elettronico va compilato in tutte le sue parti:

- **entro mercoledì 8 giugno** per le classi che avranno già svolto lo scrutinio

- **entro il giorno successivo allo scrutinio** per le restanti

NB:La segreteria acquisirà e registrerà i dati inseriti alla scadenza segnalata.

I docenti a tempo determinato e che termineranno il servizio presso il nostro istituto con la conclusione delle lezioni, sono invitati a consegnare il netbook presso l'Ufficio Patrimonio e Acquisti dell'Istituto subito dopo le operazioni di scrutinio in cui sono impegnati e comunque non oltre il 17 giugno p.v..



ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico
ISTITUTO TECNICO - Settore Economico
LICEO SCIENTIFICO - Opzione Scienze Applicate

ISO 9001:2008 Cert. N° 3938



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. CESARIS"
CASALPUSTERLENGO (LO)

Via Cadorna - C.F. 82502840158 - C.M. LOIS00300P

tel. 0377/84960 - FAX 0377/81845

e-mail: lois00300p@istruzione.it - lois00300p@pec.istruzione.it



I docenti in servizio a tempo indeterminato possono conservare il netbook per le operazioni didattiche che avranno luogo durante l'estate (corsi recupero, esami e scrutini dei giudizi sospesi).

* * * *

D. Compiti del Coordinatore e del Segretario

I coordinatori e i segretari dei Consigli di classe sono tenuti a verificare – prima dello scrutinio – la completezza della documentazione utile e a collaborare nella compilazione di tutta la documentazione correlata alle operazioni di scrutinio. In particolare:

- documentazione crediti scolastici e crediti formativi (per le classi terze, quarte e quinte)
- giudizi non-ammissione agli esami di stato per le classi quinte

Al termine delle operazioni di scrutinio, il coordinatore di classe consegnerà tutto il materiale alla segreteria didattica, previa compilazione dell'apposito modello.

Tutte le sedute di scrutinio sono presiedute dal Dirigente Scolastico.

Segretari sono nominati i professori Conori, Danelli e Gallina. Nelle classi non di competenza dei predetti docenti, i professori Conori, Danelli e Gallina presenziano in qualità di operatori/facilitatori, in quanto il ruolo ufficiale di segretario sarà svolto dal docente a suo tempo nominato.

Gli scrutini avvengono in successione; poiché potrebbero richiedere un tempo inferiore a quello previsto, è opportuna la presenza a Scuola dei docenti almeno 15 minuti prima rispetto all'orario indicato nel calendario e ciò a partire dal secondo scrutinio di ciascuna giornata destinata a tali operazioni.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa *Maria Teresa Cigolini*



ISTITUTO TECNICO - Settore Tecnologico
ISTITUTO TECNICO - Settore Economico
LICEO SCIENTIFICO - Opzione Scienze Applicate