



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363

www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc_bstd150001

Circolare n.272

Brescia, 11 dicembre 2021

Ai docenti
Al Sito Web

Oggetto: Note operative scrutini intermedi

Si comunicano le note operative per la gestione degli scrutini intermedi:

1. I docenti provvederanno all'inserimento delle proposte di voto per ciascun allievo entro le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio. L'operazione dovrà essere effettuata accedendo al registro elettronico, seguendo le indicazioni allegate che permettono di inserire la proposta di voto e le ore e minuti di assenza relativi alla propria disciplina per ogni studente. Per la valutazione del comportamento il coordinatore di classe inserirà, attraverso Mastercom-Pagelle e secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti che si allegano, una proposta da discutere in sede di scrutinio. Per l'insegnamento di Educazione Civica la proposta di voto sarà inserita dal docente di discipline giuridico-economiche sentiti i colleghi coinvolti nell'erogazione delle unità di apprendimento previste nel periodo didattico.
2. Al fine di facilitare le operazioni di scrutinio i coordinatori sono invitati a predisporre in anticipo il giudizio complessivo sulla classe da discutere in sede di scrutinio; i docenti sono invitati a inserire in anticipo per gli alunni con insufficienze la comunicazione per le famiglie con le indicazioni per il recupero, seguendo le modalità contenute nelle note operative allegate.
3. Ogni docente curerà la compilazione della scheda Giudizi sintetici motivati sempre attraverso il registro elettronico seguendo le note operative.
4. Il coordinatore di classe controllerà con la segreteria didattica l'avvenuto inserimento delle proposte di voto da parte di tutti i docenti.
5. Il coordinatore di classe creerà la stanza virtuale per lo scrutinio invitando al Meet previsto i docenti del cdc e la dirigente che presiederà la riunione.
6. Il Coordinatore di classe nel momento dello scrutinio accederà al registro elettronico con le proprie credenziali ed effettuerà la presentazione dello schermo in Meet.
7. La segreteria bloccherà l'inserimento delle proposte di voto così da poter predisporre per tempo il materiale necessario nei tempi fissati dando inizio puntualmente allo scrutinio. La segreteria salverà il file delle proposte di voto (allegato 1) e il file delle assenze (allegato 2) nella cartella drive Scrutini a.s. 2021-2022 – sottocartella Classe XY entro la data dello scrutinio;
8. Durante lo scrutinio, eventuali variazioni rispetto al tabellone delle proposte di voto dovranno essere debitamente motivate e verbalizzate. Per gli allievi insufficienti descrizione delle modalità di recupero prescritte. Il sistema Mastercom memorizzerà in automatico le Indicazioni per il recupero inserite da ogni docente. Tale documentazione rimarrà agli atti dell'istituto e sarà estratta dai genitori attraverso il registro elettronico.
9. I docenti sono pregati di verificare la completezza delle registrazioni inserite nel registro personale entro la data dello scrutinio.

Al termine dello scrutinio verrà stampato e firmato da tutti i docenti il tabellone definitivo dei voti. Confidando nella collaborazione di tutti si ringrazia per l'attenzione.

La Dirigente Scolastica
Elena Lazzari

Allegati: Note operative scrutini finali in area riservata docenti