



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"
Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – www.abba-ballini.gov.it
tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379
bstd150001@pec.istruzione.it; info@abba-ballini.it; bstd150001@istruzione.it



Prot. n. 2462/C41

Brescia, 31 maggio 2016

Circ .n. 457/2015-2016

- Ai docenti
- Al sito web
- Al personale ATA

Oggetto: Note operative scrutini finali.

Si invitano i signori docenti a provvedere all'inserimento delle proposte di voto per ciascun allievo entro le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio. L'operazione deve 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.

Il coordinatore di classe controllerà con la segreteria didattica l'avvenuto inserimento delle proposte di voto da parte dei colleghi, si occuperà di ritirare il giorno dello scrutinio il materiale necessario e guiderà con l'accesso personale al registro elettronico le operazioni di scrutinio.

La segreteria bloccherà poi l'inserimento delle proposte di voto così da poter predisporre per tempo il materiale necessario nei tempi fissati dando inizio puntualmente allo scrutinio.

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 predisporre in anticipo per gli allievi con insufficienze la comunicazione per le famiglie con le **Indicazioni per il recupero** utilizzando il modello che si allega, sia per gli studenti che avranno il giudizio sospeso sia eventualmente per quelli che avranno ricevuto un aiuto a cui si desidera lasciare indicazioni.

Per gli scrutini relativi alle **classi quinte** il coordinatore di classe predisporrà **lo schema dei giudizi di ammissione /non ammissione** da discutere in sede di scrutinio.

Ogni docente curerà la compilazione della scheda **Giudizi sintetici motivati** (allegata) che verrà stampata e consegnata al coordinatore di classe al momento dello scrutinio.

Durante lo scrutinio, eventuali variazioni rispetto al tabellone delle proposte di voto che costituirà l'allegato n. 1 al verbale dovranno essere debitamente motivate e verbalizzate.

Si sottolinea di rivolgere particolare attenzione a:

- assegnazione voto di comportamento coerente con i criteri adottati;
- per gli allievi insufficienti descrizione delle modalità di recupero prescritte.

Il sistema Mastercom permetterà la stampa in automatico delle **Lettera giudizio sospeso** e della **Lettera materie con aiuto** a cui saranno allegate le **Indicazioni per il recupero** già predisposte da ogni docente. Tale **documentazione** durante lo scrutinio sarà ordinatamente raccolta per ogni studente a cura del coordinatore di classe che la consegnerà in segreteria tempestivamente.

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.

Seguiranno ulteriori Note per la conduzione dello scrutinio.

Il Dirigente Scolastico

Elena Lazzari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del
D.Lgs. 39/93 art.3, comma2

Allegati: Indicazioni e tempi scrutini- Criteri voto di comportamento - Giudizi sintetici motivati- Indicazioni per il recupero