



20 Maggio 2020

Circolare numero 343/2020

Circ. n. 343. Scrutini e adempimenti finali

In vista degli scrutini finali convocati dall'8/06 al 12/06 (circ. n 342 del 20/05/20) in modalità a distanza sulla piattaforma Microsoft Teams si ricordano gli adempimenti di fine anno scolastico:

Consegna dei programmi e relazioni

– **I programmi** delle singole discipline dovranno essere caricati sul sito del liceo Avogadro secondo la seguente procedura: home page sito liceo Avogadro – Area docenti – invio programmi svolti 2019/2020, **entro il 12 giugno 2020**. Si possono caricare file **anche in formato word**. **Non si possono caricare scansioni e fotografie** del programma. **Importante** nominare il file il nome della classe – seguito da quello della disciplina – e dell'anno scolastico (**ad esempio 1A-matematica-19-20**).

– **Le verifiche** scritte del pentamestre dovranno essere consegnate in vicepresidenza entro il 30 giugno

Si sottolinea l'importanza che siano scrupolosamente rispettate le scadenze fissate. L'orario dei consigli di classe per lo scrutinio potrebbe subire lievi anticipi o posticipi; per tale motivo i Docenti sono pregati di essere disponibili per il collegamento online **con almeno 10 minuti di anticipo**.

Si ricorda, inoltre, che **entro due giorni prima dello scrutinio**, devono essere svolti gli adempimenti riportati nel riquadro sottostante.

Ogni singolo docente inserisce le proposte di voto e le assenze delle proprie classi. (**Utilizzare solo numeri interi**, eliminare i decimali, i simboli +; -; \; ½ ecc... poiché non riconosciuti dal sistema).

La modalità di inserimento è la seguente: nella sezione **“Voti Proposti”** del Registro Elettronico cliccare sull'icona . Questa operazione **copia sia la media dei voti che il totale delle assenze** nella colonna VOTI PROPOSTI. **Effettuare le eventuali correzioni e SALVARE**.

In caso di proposte di voto **insufficienti è necessario inserire il giudizio**.

Inserire anche **gli argomenti** in cui l'alunno è carente.

N.B. IL VOTO DI COMPORTAMENTO sarà inserito **dal coordinatore in sede di scrutinio**.

Durante lo scrutinio il **Coordinatore di Classe: 1**. Accede alla sezione Scrutinio del Registro Elettronico e **clicca sull'icona** (Questa operazione copia tutte le proposte di voto nella colonna voti definitivi.) Nella scheda di ogni singolo alunno, il coordinatore effettua le eventuali modifiche sui voti e inserisce:

a) il voto di comportamento

b) IL GIUDIZIO DI AMMISSIONE per le classi quinte (si consiglia di scrivere il giudizio su un foglio word. Durante lo scrutinio, dopo le eventuali modifiche e/o integrazioni, sarà sufficiente copiarlo e incollarlo nella relativa SCHEDA ALUNNO)

- c) **LE COMPETENZE DI BASE** per le classi seconde
- d) **I CREDITI E LA MOTIVAZIONE DEL CREDITO** per le classi terze, quarte e quinte

2. Inserisce quindi le uniche voci consentite: **Amnesso/a Non Amnesso/a** e **AMMESSO/A SECONDO O.M. 11/2020**

3. In caso di disciplina **con valutazione insufficiente è obbligatorio** indicare gli argomenti in cui l'alunno è carente e **SALVARE**.

4. Comunica immediatamente alla segreteria didattica i nominativi degli alunni **NON AMMESSI**, per l'immediata convocazione delle famiglie interessate. La pubblicazione dei risultati finali è **subordinata alla consegna della comunicazione della "non ammissione" ai genitori degli studenti**.

Terminato lo scrutinio, il verbalizzatore :

clicca su e accede alla gestione del **Verbale**, compila i **DATI CHIUSURA SCRUTINIO** e salva Entra nella scheda **AZIONI** e seleziona il verbale corrispondente alla classe scrutinata (**AVOGADRO FINALE e _ selezionare in base alla classe**) **Clicca sull'icona** (si apre la finestra con la matrice del verbale) **Clicca su download verbale in word** (si apre il verbale in formato word) Completa il verbale nelle parti mancanti, verifica che siano indicate le carenze relative alla singola disciplina, con gli argomenti oggetto di recupero, le competenze di base per le seconde e i crediti per le 3_4 e 5 classi, ecc...

ATTENZIONE:

le eventuali correzioni sui voti devono essere effettuate prima di generare il verbale.

Terminate le operazioni di scrutinio **i coordinatori di classe invieranno il verbale e il tabellone al Dirigente Scolastico** all'indirizzo di posta elettronica stefaniasenni@liceoavogadro.onmicrosoft.com e **bloccheranno** lo scrutinio

Si ricorda infine che:

La valutazione degli alunni è condotta tenendo conto in particolare di quanto previsto dall'O.M. n. 11 del 16 maggio 2020; dall' O.M. n. 10 del 16 maggio 2020 e da quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

La valutazione avverrà sulla base di quanto effettivamente svolto nel corso dell'anno, in presenza e a distanza. **Gli alunni potranno essere ammessi alla classe successiva anche con voti inferiori a 6 decimi**, in una o più discipline. Ma per chi è ammesso con insufficienze o, comunque, con livelli di apprendimento non pienamente raggiunti sarà predisposto dai docenti **un piano individualizzato per recuperare quanto non è stato appreso**. L'integrazione degli apprendimenti partirà da settembre e potrà proseguire, se necessario, durante tutto l'anno scolastico 2020/2021. La possibilità di non ammettere all'anno successivo è prevista solo in casi molto specifici, individuati dall'Ordinanza.

Si invita a prestare particolare attenzione per l'attribuzione del **credito del triennio finale che è stato rivisto**: potrà valere fino a 60 punti, anziché 40, come prima dell'emergenza.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Stefania Senni

Destinatari:

Ai Docenti

Al DSGA

Al Personale ATA