

CIRCOLARE N 248 ALU/DOC/ATA

Ancona 08/01/2020
Ai docenti
Sede di Ancona
Ai collaboratori del D.S.
Al personale ATA

Oggetto: Calendario scrutini – trimestre

Si comunica in allegato il calendario degli scrutini del 1° trimestre, con il seguente ordine del giorno:

- Valutazione individuale trimestre
- Approvazione dei PFI per le classi prime della Riforma dei Professionali.

La valutazione sarà espressa mediante voto unico, da inserire nella colonna dell'orale per tutte le discipline anche in quelle che prevedono un voto per lo scritto, uno per l'orale e uno per le attività pratiche.

Calendario sede di Ancona

DATA	ORARIO	CLASSI
Mercoledì 15/01/2020	14.30-15.00	1M
	15.00-15.30	1N
	15.30-16.30	3N
	16.30-17.30	2N
	17.30-18.30	2M
	18.30-19.30	3M
	19.30-20.00	4M
	20.00-20.30	4N
Giovedì 16/01/2020	15.30-16.30	5P
	16.30-17.00	1A
	17.00-17.30	1D
	17.30-18.30	3A
	18.30-19.00	2A
	19.00-19.30	2H
	19.30-20.30	2D
Lunedì 20/01/2020	14.30-15.00	5H
	15.00-15.30	5D
	15.30-16.00	1H
	16.00-16.30	1O
	16.30-17.30	4K

	17.30-18.30	3H
	18.30-19.30	4H
	19.30-20.00	5M
	20.00-20.30	5N
Martedì 21/01/2020	14.30-15.30	4P
	15.30-16.30	5L
	16.30-17.00	4A
	17.00-17.30	4D
	17.30-18.30	2P
	18.30-19.30	3P
	19.30-20.30	1P
Mercoledì 22/01/2020	15.30-16.30	5F
	16.30-17.30	5G
	17.30-18.30	4G
	18.30-19.30	2F
	19.30-20.30	1F
Giovedì 23/01/2020	14.30-15.00	3O
	15.00-15.30	3D
	16.30-17.30	3K
	17.30-18.30	1K
	18.30-19.30	2K
Lunedì 27/01/2020	14.30-15.30	3F
	15.30-16.30	1G
	16.30-17.30	2G
	17.30-18.30	3G
	18.30-19.30	4F

Tutti i docenti convocati come da calendario devono trovarsi in Istituto **15 minuti prima** dell'inizio dello scrutinio.

Al fine di uno svolgimento efficiente ed efficace delle operazioni di scrutinio intermedio, i docenti in indirizzo sono invitati a rispettare le seguenti disposizioni:

1. **ciascun docente** dovrà autonomamente effettuare nell'area riservata del registro elettronico le operazioni di immissione e conferma dei voti proposti e delle assenze **almeno un giorno prima dello scrutinio**;
2. **il coordinatore** dovrà visualizzare i voti proposti e produrre una copia da consegnare al DS prima dell'inizio dello scrutinio;
3. **il coordinatore** deve consegnare al Prof. Sergi la proposta dei voti e delle assenze degli alunni in apprendistato **almeno un giorno prima dello scrutinio**.

I tutor aziendali degli studenti in apprendistato, gli esperti dell'indirizzo benessere interverranno nei primi 10 minuti dello scrutinio che presentano la relazione sull'andamento delle attività svolte.

A seguire, si avvia lo scrutinio dando la precedenza ai ragazzi che non si avvalgono della religione cattolica e per i quali è prevista la valutazione da parte del docente di alternativa alla religione cattolica.

I docenti di materie che esprimono un giudizio (Religione cattolica e attività alternativa) devo attenersi ESCLUSIVAMENTE a questa nomenclatura:

Giudizio	Voto da inserire nelle proposte
Insufficiente	INSU
Sufficiente	SUFF
Discreto	DISC
Buono	BUON
Distinto	DIST
Ottimo	OTTI

Tutti i docenti, in caso di mancanza voto (non classificato) devono scrivere NC mentre se lo studente non si avvale di quella materia inserire NA.

Per le operazioni di verbalizzazione e comunicazione debiti formativi:

- **il segretario** deve utilizzare il verbale digitale degli scrutini finali, presente nell'area riservata del registro, che dovrà essere attentamente compilato in ogni sua parte, firmato e consegnato come da **circolare n. 76** relativa alla compilazione dei verbali;
- **il coordinatore** deve scaricare dal registro elettronico e compilare le schede personali di comunicazione dei debiti formativi degli alunni per il recupero intermedio. L'elenco degli alunni con debito deve essere consegnato **entro e non oltre il 28 gennaio 2020** in vicepresidenza al fine di organizzare gli eventuali corsi di recupero.

IL DIRIGENTE
Prof.ssa Laura Castellana

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa sul documento prodotto dal sistema automatizzato del nominativo del soggetto responsabile. Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 12/2/93 n. 39