



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ORIANI-MAZZINI"

Istituto Professionale di Stato per i Servizi commerciali e per i Servizi socio-sanitari
Istruzione e Formazione Professionale Regionale

Codice fiscale: 80124410152	SITO SCUOLA: www.orianimazzini.gov.it
Codice meccanografico: MIIS059003	Codice meccanografico Professionale: MIRC059012

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): miis059003@pec.istruzione.it

A.S. 2020/2021

DATA: 21 dicembre 2020

CIRCOLARE N. 182

OGGETTO: modalità di svolgimento degli scrutini del primo periodo didattico

Ai docenti
Al DSGA
Loro sedi
Sito Web

Gli scrutini del primo periodo si svolgeranno in modalità on-line sulla piattaforma Teams **da martedì 12 gennaio 2021** secondo il calendario già comunicato con circ. n. 122 del 12 novembre 2020.

Si ricorda che i **docenti assenti allo scrutinio saranno sostituiti da docenti della stessa materia o di materia affine**; pertanto tutti i docenti, inclusi i docenti di potenziamento e di sostegno, dovranno tenersi a disposizione nei giorni in cui si svolgono gli scrutini delle classi della propria sede di servizio.

Per consentire un corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio i docenti dovranno inserire i voti direttamente sul **REGISTRO ELETTRONICO** della scuola, **utilizzando il proprio account personale dell'applicazione ClasseViva**.

Successivamente occorre eseguire le seguenti operazioni: **selezionare SCRUTINIO online > Proposte di voto delle mie classi > icona VOTI PROPOSTI** accanto alla singola classe (**Avvertenza: si ricorda che il Collegio docenti ha deliberato di assegnare il VOTO UNICO fin dal primo periodo**).

I docenti dovranno controllare anche il numero delle assenze di ogni studente, ricordando che, se hanno "firmato" sul registro elettronico ogni singola ora di lezione effettuata, il numero riportato sulla schermata sarà esatto.

Si raccomanda:

1. che la **proposta di voto - intero** - sia il risultato di un congruo numero di verifiche, tenendo conto delle particolari modalità di svolgimento delle attività in DAD.
2. che le **prove scritte** siano **depositate** prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio;
3. che il **registro personale** elettronico del professore sia **compilato correttamente in ogni sua parte**.

Giudizi di Religione Cattolica e di Attività didattiche alternative

I giudizi dell'Insegnamento Religione Cattolica e delle Attività didattiche alternative dovranno essere inseriti nel seguente modo:

GIUDIZIO	SIGLA GIUDIZIO	VOTO
Eccellente	ECC	10
Ottimo	OTT	9
Buono	BUO	8
Discreto	DSC	7
Sufficiente	SUF	6
Mediocre	MED	4-5
Insufficiente	INS	1-2-3

Sede Centrale
Via Zante 34 - 20138 Milano
Tel. 02.719130
Fax 02.7610482
e-mail: miis059003@istruzione.it

Sede Associata
Viale Liguria 19 - 20143 Milano
Tel. 02.58314242
Fax 02.83437671
e-mail: miis059003@istruzione.it

Sede Associata
Via Ugo Pisa 5/2 - 20147 Milano
Tel. 02.4120261
Fax 02.45374772
e-mail: miis059003@istruzione.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ORIANI-MAZZINI"

Istituto Professionale di Stato per i Servizi commerciali e per i Servizi socio-sanitari
Istruzione e Formazione Professionale Regionale

Codice fiscale: 80124410152	SITO SCUOLA: www.orianimazzini.gov.it
Codice meccanografico: MIIS059003	Codice meccanografico Professionale: MIRC059012

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): miis059003@pec.istruzione.it

Voto degli Insegnamenti Tecnico Pratici svolti in compresenza disciplinare.

Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative agli insegnamenti svolti in compresenza disciplinare sono formulati, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, con una proposta di voto formulata dal docente congiuntamente con l'insegnante tecnico-pratico.

Voto di educazione civica.

La proposta di voto per la valutazione periodica e finale relativa all'insegnamento di Educazione civica sarà formulata dal docente coordinatore delle attività didattiche di Educazione civica, fermo restando che il CdC, come di consueto, assegnerà il voto unico sulla base degli elementi di giudizio di ogni singolo docente. A tale scopo, il registro dei voti di Educazione civica è condiviso da tutti i docenti (avvertenza: nelle annotazioni di voto è possibile indicare la disciplina nell'ambito della quale è assegnato il voto; non modificare/cancellare i voti inseriti dai docenti).

INFORMAZIONI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO

Il coordinatore di classe dovrà convocare su Teamsuna riunione del CDC secondo l'orario dello scrutinio diffuso con circolare n.122 del 12 novembre 2020.

In fase di scrutinio, il coordinatore di classe avrà cura di entrare con le proprie credenziali personali nel Registro elettronico, per eseguire le seguenti operazioni: cliccare **SCRUTINI DI CLASSE > CONSULTA >** individuare la classe di riferimento > cliccare **Q1 non iniziato >** cliccare nella barra superiore **SCRUTINIO >** impostare la data e l'ora d'inizio dello scrutinio > fare l'appello per verificare la completezza e la correttezza del CdC > inserire i nomi di eventuali sostituti di docenti assenti > inserire il nome del segretario verbalizzante > sostituire il nome del Dirigente scolastico con il nome del coordinatore di classe.

Terminate tali operazioni cliccare **INIZIO SCRUTINIO**.

Si apre la schermata con i voti di tutti gli studenti:

- controllare che ogni studente abbia le valutazioni in tutte le materie
- inserire i VOTI DI CONDOTTA (proposti dal docente con il maggior numero di ore)
- inserire, se non ancora fatto da ogni docente, le modalità di recupero per i voti insufficienti (escludendo il corso di recupero che sarà attivato solo al termine dell'anno scolastico)
- al termine cliccare **FINE SCRUTINIO**
- aprire il verbale cliccando sull'icona **VERBALI** selezionando "verbale 1 periodo"

Verbale

Inserire nella mascherina in alto il numero di verbale.

Il coordinatore di classe predisporrà una sintetica relazione sulla situazione didattica e disciplinare; la relazione, letta e approvata dal consiglio di classe, sarà inserita nel verbale.

Dopo aver verbalizzato le operazioni di scrutinio, effettuate seguendo l'impostazione del modello del Registro elettronico, il coordinatore avrà cura di salvare il documento in formato docx e pdf nella sottocartella VERBALI, contenuta nella cartella ARCHIVIO della sezione FILE del Team CdC, in seguito ne stamperà una copia firmata in originale anche dal segretario di verbale da consegnare in Vicepresidenza o Direzioni di sede.

Tabellone dei voti.

Il coordinatore avrà cura di salvare il tabellone dei voti in formato pdf nella sottocartella VERBALI, contenuta nella cartella ARCHIVIO della sezione FILE del Team CdC.

Successivamente il coordinatore ne stamperà una copia da consegnare in Vicepresidenza o Direzioni di sede. Tutti i docenti dovranno firmare in originale il tabellone dei voti (le firme potranno essere raccolte con l'aiuto del personale ausiliario).

Sede Centrale

Via Zante 34 - 20138 Milano
Tel. 02.719130
Fax 02.7610482

e-mail: miis059003@istruzione.it

Sede Associata

Viale Liguria 19 - 20143 Milano
Tel. 02.58314242
Fax 02.83437671

e-mail: miis059003@istruzione.it

Sede Associata

Via Ugo Pisa 5/2 - 20147 Milano
Tel. 02.4120261
Fax 02.45374772

e-mail: miis059003@istruzione.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ORIANI-MAZZINI"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi commerciali e per i Servizi socio-sanitari
Istruzione e Formazione Professionale Regionale

Codice fiscale: 80124410152	SITO SCUOLA: www.orianimazzini.gov.it
Codice meccanografico: MIIS059003	Codice meccanografico Professionale: MIRC059012

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): miis059003@pec.istruzione.it

I verbali ed i tabelloni, debitamente compilati, perverranno agli uffici di segreteria di via Zante il giorno 26 gennaio 2020, per il tramite del giro posta.

Il coordinatore di classe è responsabile del controllo finale dell'esattezza di tutti i dati dello scrutinio, in collaborazione con la segreteria.

Si ringrazia sin d'ora per la collaborazione di tutto il personale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Lamberti
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)