



C.I. n.122

Sant'Angelo Lodigiano, 21 gennaio 2020

**IIS PANDINI-LAS PIAZZA**

Al personale docente

Al personale A.T.A.

Agli Atti – al Sito istituzionale

**OGGETTO:** PANDINI PIAZZA SCRUTINI QUADRIMESTRALI A.S. 2019/ 2020

**A)** Ordine del Giorno

**B)** Indicazioni per la predisposizione delle valutazioni trimestrali e adempimenti

**A)** Gli scrutini quadrimestrali per l'a.s. 2019/2020 si svolgeranno secondo il calendario indicato nelle C.I. n. 98-99 del 21 dicembre 2019 e n. 121 del 21 gennaio 2020 e con il seguente o.d.g.:

- Profilo sintetico della classe;
- Voti di condotta;
- Voti delle discipline curriculari;
- Modalità di recupero e comunicazioni alle famiglie;
- Varie ed eventuali;

La verbalizzazione verrà effettuata utilizzando il modello di verbale inserito in Mastercom.

La compilazione delle lettere alle famiglie, su modello già predisposto, deve essere effettuata subito dopo la verbalizzazione, in duplice copia.

Le lettere, protocollate, saranno consegnate alle famiglie/alle/agli studenti dalla/dal docente coordinatore di classe, che curerà il ritiro dei tagliandi di avvenuta ricezione e la loro successiva consegna alla Segreteria Didattica -funzionario Sig. M. Sorrentino (PANDINI) o presso la docente Vicaria Prof.ssa A. Rocca (PIAZZA)-.

La copia delle lettere medesime sarà conservata agli atti presso la Segreteria didattica, funzionario Sig. M. Sorrentino (PANDINI) o presso la docente Vicaria Prof.ssa A. Rocca (PIAZZA).



Le/i docenti che intendono effettuare in orario pomeridiano **attività di sportello di recupero** sono tenute/i a comunicarlo alla Dirigenza scolastica, a conclusione dello scrutinio, utilizzando la modulistica che sarà consegnata, prima dello scrutinio, alla/al docente coordinatore di classe.

E' possibile effettuare attività di sportello di recupero anche per gruppi di alunne/i provenienti da classi diverse.

Il numero minimo di studenti per la attivazione dello sportello di recupero è 5 (cinque).

**B)** Al fine di predisporre le valutazioni quadrimestrali, ogni docente, dopo aver caricato tutte le valutazioni sul sistema Mastercom, deve effettuare, entro il giorno precedente quello dello scrutinio, la seguente procedura per compilare il tabellone con i voti e con le ore di assenza degli alunni:

1. Accedere all'area SCRUTINI-PAGELLE
2. Scegliere la classe (**la procedura seguente va ripetuta una volta per ogni classe**)
5. Selezionare TABELLONE e successivamente AUTOMATICO
6. Nella schermata che compare trasformare tutti i NO in SI' (in questo modo il sistema carica sul tabellone di fine quadrimestre sia la media dei voti sia il conteggio automatico delle ore e dei minuti di assenza di ogni studente) e di seguito cliccare sulla spunta verde in basso.
5. A questo punto cliccare su MODIFICA per verificare che sia stata caricata la proposta di voto corretta (in caso contrario il voto si può modificare semplicemente cliccando sopra di esso); **in caso di voto negativo indicare il tipo di recupero proposto.**

È possibile definire il voto quadrimestrale solo in presenza di almeno 2 valutazioni; se è presente un'unica valutazione il voto quadrimestrale corrisponde a NC. Tale valutazione deve essere adeguatamente motivata dalla/dal docente.

La/il docente coordinatore di classe deve inserire le valutazioni relative alla condotta.

Al fine di permettere il regolare svolgimento delle operazioni, si raccomanda la massima puntualità.

A disposizione per ogni chiarimento, si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Daniela Verdi