



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria (Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio)
Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie
Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura
Sezione Liceo Scientifico ad opzione scienze applicate
Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515
E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it
URL <http://www.zanelli.edu.it> - Codice fiscale 80012570356



Circolare n°117
07/12/20

AI DOCENTI

Oggetto: **SCRUTINIO TRIMESTRE: CALENDARIO E INDICAZIONI**

Si comunicano:

A) il calendario degli scrutini relativi al trimestre, convocati in videoconferenza dal docente coordinatore di classe

Gio 17-12-20	1A	h. 14.00	1B	h. 15.00	1C	h. 16.00				
Ven. 18-12-20	1R	h. 17.00	1S	h. 18.00	1T	h. 16.00	1M	h. 14.00	1N	h. 15.00
Lun 21-12-20	1I	h. 15.00	1D	h. 16.00	1F	h. 17.00				
Gio 7-1-21	5D	h. 15.30	4D	h. 16.30	3D	h. 17.30				
Gio 7-1-21	5M	h. 14.00	4M	h. 15.00	3M	h. 16.00	2M	h. 17.00		
Ven 8-1-20	2S	h. 14.00	3S	h. 15.00	4S	h. 16.00	5S	h. 17.00		
Ven 8-1-20	2D	h. 15.30	2Q	16,30	3Q	17,30				
Lun 11-1-21	2C	h. 14.00	3C	h. 15.00	4C	h. 16.00	5C	h. 17.00		
Lun 11-1-21	5I	h. 14.30	4I	h. 15.30	3I	h. 16.30	2I	h. 17.30		
Lun 11-1-21	2T	h. 15.00								
Mar 12-1-21	5N	h. 14.30	4N	h. 15.30	3N	h. 16.30	2N	h. 17.30		
Mar 12-1-21	5F	h. 14.30	4F	h. 15,30	3F	h. 16.30	2F	h. 17.30		
Mer 13-1-21	5A	h. 14.00	4A	h. 15.00	3 A/B	h. 16.00	2A	h. 17.00		
Mer 13-1-21	2R	h. 14.30	3R	h. 15.30	4R	h. 16.30	5R	h. 17.30		
Gio 14-1-21	5B	h. 15.00	4B	h. 16.00	2B	h. 17,00				

B) le indicazioni generali per lo svolgimento degli scrutini:

1. Il **caricamento dei voti dello scrutinio** deve essere fatto entro le ore 24 del giorno che precede lo scrutinio, utilizzando le indicazioni inviate dai tecnici informatici
2. **Per gli studenti certificati**, che non seguono una o più discipline, digitare per ogni disciplina: esonerato
3. Il **verbale**, disponibile sul sito nella sezione staff docenti, e il **tabellone dello scrutinio** andranno inviati secondo le note metodologiche allegate in coda a questa circolare.

C) O.d.G.

- Analisi dell'andamento didattico ed educativo della classe
- Scrutinio degli studenti. Per gli studenti delle classi 5[^], che hanno svolto il PCTO nell'estate 2020, valutazione del PCTO che inciderà sia sul voto di condotta che sul voto di una disciplina coerente con il percorso svolto (sarà cura del tutor fornire al coordinatore di classe la valutazione del PCTO)
- Programmazione degli **interventi di recupero per gli studenti con insufficienze** nella settimana di sospensione dell'attività didattica ordinaria dal 18 al 23 gennaio 2021.
- Per tutte le classi **inserimento a verbale dell'elenco degli alunni con 3 o più materie insufficienti** al fine dell'invio della comunicazione ai genitori da parte della Segreteria.
- **Per le classi 1[^] e 2[^] inserimento a verbale dell'elenco degli alunni con insufficienza in matematica** al fine di organizzare corsi di recupero pomeridiani a partire dal 25 gennaio; ogni corso avrà una durata pari a 6 ore.
- **Per le classi 2[^], 3[^], 4[^], 5[^] verbalizzazione del recupero** dei P.A.I. per gli studenti ammessi alla classe successiva con votazioni inferiori a 6 decimi nello scrutinio finale dell'a.s.19-20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mariagrazia Braglia

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]

NOTE METODOLOGICHE SULLA REDAZIONE DEL VERBALE.

E' **d'obbligo** utilizzare il modello di verbale messo a disposizione nella sezione "Staff Docenti" presente sul sito internet istituzionale (www.zanelli.edu.it).

I coordinatori di classe dovranno procedere alla **registrazione degli ultimi minuti del consiglio** in cui verranno votati e ratificati, in maniera palese da parte dei partecipanti, i risultati degli scrutini intermedi e le delibere adottate dall'assemblea.

Questa procedura è resa necessaria dalla modalità a distanza dei Consigli di Classe.

Nel caso in cui **tutti** i partecipanti posseggano idoneo dispositivo di firma digitale, si potrà evitare la registrazione limitandosi alla firma in digitale di tutti gli atti prodotti.

Il verbale delle operazioni ed il tabellone dello scrutinio dovranno essere inviati entro il giorno successivo all'assemblea, **tassativamente in formato PDF** (tutti gli altri formati verranno RIFIUTATI dal sistema), in una unica email all'indirizzo verbali@zanelli.edu.it.

I files dovranno avere nomi così definiti:

<CLASSE> - <ANNOMESEGIORNO> - Consiglio di classe n. <PROGRESSIVO> *(per il verbale)*
<CLASSE> - <ANNOMESEGIORNO> - Tabellone scrutinio intermedio *(per il tabellone)*

Esempio:

Il giorno 17/12 si svolge il terzo consiglio di classe della classe 1A.

I nomi dei files dovranno quindi essere:

"1A - 20201217 - Consiglio di classe n. 3.pdf"

"1A - 20201217 - Tabellone scrutinio intermedio.pdf"

La consegna del verbale e del tabellone dovrà avvenire a mezzo email inviata **DAL PROPRIO INDIRIZZO PERSONALE DEL DOMINIO @zanelli.edu.it** (nome.cognome@zanelli.edu.it).

L'oggetto della stessa dovrà essere identico al nome del file del verbale.

Utilizzando l'esempio precedente, l'oggetto della email dovrà essere:

"1A - 20201217 - Consiglio di classe n. 3"

La registrazione video della delibera (che sarà presente sul Drive del coordinatore) dovrà essere condivisa in modalità "Editor" con l'indirizzo email **verbali@zanelli.edu.it** (con le stesse tempistiche della trasmissione del verbale) per permettere il suo successivo download e integrazione al verbale.

Per qualsiasi problema tecnico o procedurale fare riferimento a questa email assistentainformatica@zanelli.edu.it