



Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

Prot. 12029 - Imola, il 16/07/2024

**Ai Docenti
pc. Alla DSGA/Agli Uffici Alunni-Personale
Alla Bacheca registro**

IIS.PaoliniCassiano Imola

Oggetto: scrutini differiti as.2023/24.

Si comunica che gli scrutini di cui all'oggetto si svolgeranno in presenza presso la Sede Paolini, via Guicciardini, Imola, come da calendario allegato alla presente.

Di seguito l'o.d.g.:

1. Valutazioni finali dell'a.s. 2023-2024 per alunni/e con giudizio sospeso
2. Classi sedi Prof.li : ratifica PFI
3. Classi seconde (studenti che abbiano assolto l'obbligo scolastico): ratifica certificazione competenze
4. Varie ed eventuali

Si riportano di seguito alcune indicazioni operative.

-Gli allievi/Le allievi NON AMMESSI/E e i loro genitori riceveranno comunicazione telefonica a cura del coordinatore di classe e altro docente del CdC, che provvederanno a compilare relativo fonogramma e lo consegneranno alla segreteria/Uff.Didattica, per assunzione agli atti.

-Si ricorda che l'attività dei Consigli di classe per gli scrutini costituisce un'attività espressione di discrezionalità amministrativo-tecnica e che, in quanto tale, deve essere conforme ai principi di legittimità dettati dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne sufficienza, congruità e globalità della motivazione adottata a sostegno delle decisioni valutative assunte. In sede di riunione di scrutinio finale il Consiglio, presieduto dalla Dirigente scolastica e/o dal Coordinatore/Docente di rif., procederà come segue:

- il Coordinatore/o altro Docente individuato opera direttamente su registro elettronico.
- Si procede all'esame della documentazione/esiti prove e alla ratifica collegiale, avendo cura per ogni studente/studentessa di aggiornare la media. Per gli/le alunni/e non ammessi/e andrà redatto il giudizio di non ammissione, utilizzando quanto già predisposto (su Registro elettronico Spaggiari e su drive condiviso).
- E' importante informare con congruo anticipo DS/Collaboratrici DS delle Sedi/Uff.personale/Coordinatore di classe in merito ad eventuali assenze dei docenti-CHE DEVONO ESSERE GIUSTIFICATE ED AUTORIZZATE DALLA DS - (si rammenta che in sede di scrutinio il CdC deve essere "organo collegiale giudicante perfetto" che esige la presenza di tutti i suoi componenti). In caso di sostituzione in sede di somministrazione della prova di recupero, il docente sarà incaricato anche di presenziare la fase di scrutinio.

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

- Relativamente alle operazioni di scrutinio effettuate su registro si consiglia un'attenta lettura delle relative "Istruzioni".
- Per le Classi seconde, ovvero per gli studenti che abbiano assolto l'obbligo scolastico (compimento 16° anno d'età), in riferimento alle evidenze raccolte, si predispone la proposta in merito alla certificazione delle competenze e si provvede a ratifica.
- CREDITI (Classi 3^4^5^): riferimento OM. e documenti Ist. come deliberati dal CD.

Il verbale della riunione verrà redatto direttamente su registro elettronico, recependo le indicazioni sopra fornite e a seguito dell'attenta lettura delle relative "Istruzioni" sotto riportate.

SINTESI DELLE PRINCIPALI OPERAZIONI DA SVOLGERE PER GLI SCRUTINI DIFFERITI DI AGOSTO UTILIZZANDO IL PROGRAMMA SPAGGIARI CLASSEVIVA

ACCESSO

- Il link <https://web.spaggiari.eu> apre la pagina di accesso al portale Spaggiari
- L'accesso al sistema deve essere fatto dal coordinatore di classe o dal DS perché sono gli unici ad essere abilitati a svolgere lo scrutinio.

Spostarsi su "**ANNO PRECEDENTE – Vai all'a.s.2023/24**"

scegliere **scrutinio Differito**

iniziare cliccando sull'icona "**GO**".

NB: *Lo scrutinio differito non necessita dell'inserimento anticipato dei voti proposti in quanto prevede di operare direttamente nel tabellone dello scrutinio.*

SCRUTINIO

- 1) Verificare la data e l'ora proposti (nel rispetto dell'organizzazione prevista).
- 2) Fare l'appello dei docenti con eventuale rimozione/aggiunta/sostituzione dei componenti del CdC, (ad es. vanno tolti i nomi dei supplenti se non più in servizio, mentre vanno inseriti a fianco dei nomi dei docenti non presenti i nomi dei sostituti; è anche possibile aggiungere dei docenti da "Aggiungi docente").
- 3) Confermare l'inizio dello scrutinio.
- 4) Eventuale modifica dei voti sul tabellone ed altre operazioni:
 - a. facendo clic nella casella del voto è possibile "indicare gli aiuti lievi";
 - b. i voti modificati saranno contrassegnati con la lettera "C" (voto di consiglio);
 - c. *già a giugno* - definizione del voto di comportamento (COM) in cui bisogna indicare se l'assegnazione era stata o meno all'unanimità, si possono mettere anche le motivazioni;
 - d. inserimento dei crediti (classi triennio) e dell'esito (ammesso / non ammesso);
 - e. visione dei dettagli del singolo alunno cliccando sul simbolo dell'omino vicino al nome dell'alunno;
 - f. *già a giugno* - eventuale inserimento delle osservazioni finali come ad esempio la relazione sulla classe che dovrebbe così anche essere già riportata nel verbale.
- 5) Terminare lo scrutinio cliccando su "Fine", controllare l'ora e l'elenco dei docenti e scegliere "Fine Scrutinio" (prestare attenzione all'ora di chiusura).

STAMPE: Chiuso lo scrutinio i dati sono definitivi e pertanto si può procedere alla stampa del tabellone (n. 2 copie) e del verbale di scrutinio.

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

VERBALE: sempre in Scrutinio online - Differito, cliccare sull'icona "Verbali", selezionare il verbale opportuno (*Verbale differito biennio as.2023/24* oppure *Verbale differito terze e quarte as.2023/24*) e in calce spuntare la dicitura "Pdf modificabile". Verrà scaricato così il documento in formato modificabile da completare a cura del CdC; questo file deve essere salvato. Il file pronto sarà stampato (formato A4/fronte-retro) e relativa copia cartacea firmata (segretario) andrà consegnata presso la sede Paolini alla CS/sig.ra Rita.

TABELLONE: sempre in Scrutinio online - Differito, cliccare sull'icona Tabelloni e selezionare "Verticale" (si ottiene il tabellone che sarà firmato da tutti i docenti); stampare due copie. Tale documentazione sarà da consegnare presso la sede Paolini alla CS/sig.ra Rita.

Comunicazione telefonica (e relativo fonogramma da assumere agli atti) a cura del Coordinatore e del Collaboratore del coord.(segretario)/o altro docente membro del CDC, alle famiglie degli alunni che risulteranno non ammessi alla classe successiva.

In allegato si invia calendario scrutini; con congruo anticipo si diffonderanno specifiche organizzative in merito all'assegnazione dettagliata dei docenti alle classi interessate per le operazioni di scrutinio differito. Si rammenta infine che anche gli insegnanti non indicati nel prospetto, ma comunque in servizio, dovranno essere presenti nella sede scolastica e disponibili/reperibili per eventuali sostituzioni.

Confidando nella consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Galeotti