



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE  
“ GUGLIELMO MARCONI ” –**

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLÌ TEL. 0543/28620

PEC [fotf03000d@pec.istruzione.it](mailto:fotf03000d@pec.istruzione.it) PEO [fotf03000d@istruzione.it](mailto:fotf03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

**COMUNICAZIONE N. 153**

- Agli Studenti, alle Famiglie, ai Docenti  
**VIA MESSENGER**

- Al D.S.G.A. dell'Istituto
- All'Ufficio didattica
- All'Albo del SITO WEB

Oggetto: Scrutini Trimestre a.s. 2020-21.

Con riferimento all'oggetto, si convocano, **in modalità on line**, i Consigli di classe e si comunica il calendario:

<b>AULA</b>	<b>VENERDI'</b> <b>8 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>1A</b>	<b>1B</b>	<b>1C</b>	<b>2A</b>	<b>2B</b>	
<b>95</b>		<b>3AMC</b>	<b>4AMC</b>	<b>5AMC</b>	<b>3AEN</b>	<b>4AEN</b>	
<b>AULA</b>	<b>LUNEDI'</b> <b>11 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>1D</b>	<b>1E</b>	<b>1F</b>	<b>2C</b>	<b>2E</b>	
		<b>4BEL</b>	<b>4BEN</b>	<b>3BEN</b>	<b>4AEL</b>	<b>3AEL</b>	
<b>AULA</b>	<b>MARTEDI'</b> <b>12 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>1G</b>	<b>1H</b>	<b>1AMS</b>	<b>1I</b>	<b>2D</b>	
<b>95</b>		<b>3BMC</b>	<b>5BMC</b>	<b>4BMC</b>			
<b>AULA</b>	<b>MERCOLEDI'</b> <b>13 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>2F</b>	<b>2I</b>	<b>2L</b>	<b>2M</b>	<b>2H</b>	
<b>95</b>		<b>5AEN</b>	<b>3BEL</b>	<b>5AEL</b>			
<b>AULA</b>	<b>GIOVEDI'</b> <b>14 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>3ACH</b>	<b>4ACH</b>	<b>5ACH</b>	<b>4BCH</b>	<b>5BCH</b>	
<b>95</b>		<b>2N</b>	<b>4EG</b>	<b>4CMC</b>	<b>5EG</b>	<b>2G</b>	
<b>AULA</b>	<b>VENERDI'</b> <b>15 GENNAIO</b>	<b>15.00</b>	<b>15.45</b>	<b>16.30</b>	<b>17.15</b>	<b>18.00</b>	<b>18.45</b>
<b>69</b>		<b>3CMC</b>	<b>5CMC</b>	<b>5BEN</b>			
<b>95</b>							

Si precisa che i Coordinatori e i Segretari dovranno essere presenti nei locali scolastici durante lo svolgimento dello scrutinio.

In tempo utile, ovvero entro le 10.00 del giorno precedente lo scrutinio, il Coordinatore di classe invierà il codice riservato per entrare nella riunione on line a tutti i componenti del Consiglio di classe, compreso il Dirigente Scolastico.

Da **LUNEDI' 28 DICEMBRE 2020** i docenti potranno inserire i voti nel sistema MASTERCOM, servendosi delle apposite griglie di valutazione, deliberate dal Collegio Docenti u.s.

Si ricorda che i voti devono essere unici ed interi: per gli insegnamenti in compresenza è necessario che il voto sia concordato, prima dello scrutinio, tra il docente teorico della materia e il docente tecnico pratico.

Durante lo scrutinio i Segretari inseriranno le eventuali modifiche nel sistema.

I docenti, in servizio nell'Istituto dal corrente a.s., sono invitati a consultare le apposite guide, presenti nella sezione "Guide Mastercom" del sito per eseguire la procedura in oggetto.

In allegato alla presente, infine, si forniscono le indicazioni operative per gli scrutini e la successiva fase di recupero.

## INDICAZIONI

### IL COORDINATORE DI CLASSE deve:

1. verificare **le assenze, i ritardi, le annotazioni e le note disciplinari** che influiscono sul voto di comportamento.
2. inserire le **proposte di voto di comportamento** nel registro elettronico, almeno entro le ore 10.00 del giorno precedente lo scrutinio, basandosi sui criteri dell'attribuzione del voto.
3. presiedere lo scrutinio, in caso di delega da parte del Dirigente Scolastico, verificare la presenza di tutti i docenti del Consiglio, od eventualmente dei sostituti muniti di regolare nomina, correggere il tabellone cartaceo con la penna rossa, in caso di modifica di voti.

In un secondo momento, il Coordinatore di classe, insieme al Segretario, dovrà redigere il verbale e salvarlo su Mastercom, senza stamparlo.

### IL COORDINATORE DI EDUCAZIONE CIVICA deve:

- acquisire elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento di Educazione inserendo i voti e le date delle prove effettuate nell'apposita sezione del registro elettronico ed immettere nel sistema la proposta di voto per lo scrutinio, **almeno entro le ore 10.00 del giorno precedente lo scrutinio.**

**N.B.:** ciascun docente del Consiglio di classe, coinvolto in queste attività, deve comunicare al Coordinatore di Educazione civica, via Messenger, sia il voto, sia la data in cui il voto è stato attribuito.

## **ATTIVITA' DI RECUPERO per insufficienze del Trimestre**

Dopo le azioni di recupero, nel corso del Pentamestre, ciascun insegnante effettuerà le prove, indicandole in Agenda, in modo equilibrato nell'arco della settimana, quindi il docente comunicherà gli esiti delle stesse, alle famiglie interessate, tramite MASTERCOM ed avrà cura di registrarli nel sistema.

**La situazione di ciascuno studente sarà aggiornata nel Consiglio di classe di marzo: se necessario, in quell'occasione, il Coordinatore invierà apposite lettere alle famiglie interessate, via Messenger, su indicazione del Consiglio di classe, per le situazioni di persistente scarso profitto/assenze/ comportamento.**

---

## **PAGELLE DEL TRIMESTRE**

I **genitori e gli studenti** potranno vedere e/o scaricare le pagelle, accedendo al sistema MASTERCOM, a partire da **MARTEDI' 19 GENNAIO 2021**.

Forlì, 22/12/2020

Il Dirigente Scolastico  
Iris Tognon

Responsabile del procedimento: D.S. Iris Tognon  
Referente per l'istruttoria: A.A. M.Teresa Pratesi