

Circolare n. **353** del **26 maggio 2022**

Sede: Leno Ghedi
 Docenti Famiglie Studenti Personale ATA
Classe/i:

Oggetto: Convocazione degli scrutini finali A.S. 2021-22

Gli scrutini finali verranno svolti in presenza con il seguente O.d.G.:

1. Scrutinio finale;
2. (*classi intermedie*) Adempimenti di fine anno: indicazioni per i recuperi, valutazione finale PCTO con resoconto attività, monitoraggio studenti con BES, certificazioni relative all'obbligo d'istruzione (classi biennio, escluso IeFP);
3. Bilancio attività di Educazione Civica sulla classe (ore e attività svolte, UdA ecc. - confronto finalizzato alla stesura della relazione conclusiva da parte del referente EdC di classe);
4. Varie ed eventuali.

Il [calendario](#) relativo ad entrambe le sedi, già in precedenza inserito nel piano delle attività, riporta evidenziati in giallo gli ultimi cambiamenti intervenuti. Tale calendario potrà ancora subire altre eventuali variazioni per motivi organizzativi: si prega perciò di tenere comunque monitorata la pagina sul sito ove è pubblicata la presente circolare.

A partire dalla data odierna fino al giorno precedente lo scrutinio, i sigg. Docenti effettueranno per ogni studente il caricamento delle proposte di voto nel registro elettronico DidUp per le proprie discipline in modo analogo a quanto svolto nel primo periodo (si riportano via email con la presente comunicazione brevi note operative).

Particolare attenzione è richiesta ai docenti che operano **su una parte** delle classi articolate (**2BC TUR, 4AB TUR, 5AB LSC, 1C LES**), vista la particolare configurazione nel registro: i docenti coinvolti saranno contattati direttamente per le istruzioni specifiche da seguire.

Per la sola classe 3A IeFP, la procedura potrebbe invece subire alcune variazioni rispetto a quanto qui riportato: i Docenti in tal caso si atterranno alle indicazioni specifiche date dalla referente del corso.

Il voto di **Educazione civica** sarà proposto dal referente di classe e discusso durante lo scrutinio con i colleghi.

Come per il primo periodo, **il Coordinatore di classe** proporrà anche **una valutazione del comportamento di ogni singolo studente** - da discutere in sede di scrutinio – utilizzando l'apposita griglia aggiornata secondo i criteri adottati dal Collegio Docenti da allegare al verbale dello scrutinio. Il giorno dello scrutinio **guiderà** con l'accesso personale al registro elettronico **le operazioni di scrutinio**: per la fase dello scrutinio verranno comunque inviate specifiche istruzioni.

La Segreteria alunni metterà a disposizione il materiale specifico (tabelloni voti, allegati, elenchi, ecc.) in una sottocartella apposita all'interno della **cartella già condivisa** per i Consigli di classe e garantirà l'assistenza durante le diverse fasi dello scrutinio. Il materiale comune (come le note operative, la normativa e la griglia di valutazione del comportamento, ecc.) è invece disponibile come sempre nella sottocartella dedicata **Scrutini finali** del drive condiviso DOCENTI ove attualmente sono riportati i calendari.

Durante lo scrutinio, eventuali variazioni rispetto al tabellone delle proposte di voto dovranno essere **debitamente motivate e verbalizzate**.

Per le classi **quinte** si chiede particolare attenzione alla conversione in 50esimi del punteggio totale del **credito scolastico** maturato secondo la tabella allegata all'O.M. n. 65/2022.

Si precisa che **non** è necessaria la compilazione di un giudizio di ammissione all'Esame di Stato.

Al termine dello scrutinio verrà prodotto e approvato con apposito modulo dal CdC il quadro riepilogativo delle valutazioni definitive, che tramite la cartella condivisa sarà messo a disposizione con il verbale e i vari allegati alla segreteria per gli adempimenti successivi.

Con l'assistenza della segreteria alunni, una copia del **tabellone riepilogativo** andrà **stampata e firmata** da tutti i docenti del CdC, mentre **il verbale** dovrà essere stampato e firmato dal coordinatore e dal segretario. Tali stampe andranno poi consegnate in segreteria a conclusione delle operazioni di scrutinio.

Si prega di comunicare tempestivamente eventuali difficoltà o malfunzionamenti in segreteria alunni, che sarà aperta in entrambe le sedi durante gli scrutini e garantirà la presenza degli assistenti amministrativi in ufficio.

Confidando nella vostra collaborazione, si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse