



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **3869 / 2022**
Data registrazione: **24/05/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**
Documento protocollato: **672_Circolari_promemoria adempimenti scrutini 2° periodo 2021_2022.pdf**
IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **672_Circolari_promemoria adempimenti scrutini 2° periodo 2021_2022**

Destinatario:
**A TUTTI I DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
AI PROFF. NOBILI E GRECO
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:
ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:
5 - CIRCOLARI 2021/22
Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**
Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**
Sottoclasse: **- - -**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

**EI****IIS "Ettore Majorana"**

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

CIRCOLARI**Circolare Interna N.672****Cesano Maderno, 24.05.2022**

**A TUTTI I DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
AI PROFF. GRECO E NOBILI
AL SITO/AGLI ATTI**

OGGETTO: Promemoria per adempimenti scrutini 2° periodo 2021/2022 e modalità di recupero

In riferimento agli scrutini di fine anno si ricorda quanto segue:

- Gli scrutini **si svolgeranno in presenza**;
- Per poter iniziare la seduta è necessaria la presenza di tutti i docenti della classe (Consiglio di Classe perfetto), compresi i docenti di sostegno e potenziamento. **I docenti saranno presenti 15 minuti prima dell'orario d'inizio per eventuali anticipi** (si chiede massima puntualità);
- Qualora un docente fosse nell'impossibilità per motivi documentati di partecipare al consiglio lo stesso sarà sostituito da un altro docente che, avvalendosi dei registri personali dell'insegnante assente, fornirà al consiglio la proposta di voto e parteciperà a pieno titolo alla seduta;
- In caso di improvvisa assenza di un docente o della mancata sostituzione dello stesso, il consiglio verrà riconvocato dal Presidente in data stabilita al momento e senza ulteriore comunicazione scritta (circolare interna);
- Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico se presente, o da un Insegnante da lui appositamente delegato con nomina scritta; fungerà da segretario il coordinatore che avrà in carico il completamento del verbale con i dati che emergono dallo scrutinio e la gestione del tabellone dei voti;

Prima della seduta dello scrutinio

- Ogni docente dovrà preparare la propria proposta di voto scrivendola sul registro elettronico;
- Le proposte di voto per lo scrutinio finale e le assenze sono da inserire **almeno 2 giorni prima** della data prevista per lo scrutinio stesso; di seguito il percorso da seguire su registro elettronico per inserire le proposte di voto: “scrutinio” → “le mie classi” → “voti proposti” (la colonna in cui inserire il voto proposto è quella denominata VP).

Il coordinatore di classe:

- inserirà le proposte di voto di condotta;
 - preparerà il giudizio della classe da allegare al verbale di scrutinio, portandolo su file;
 - verificherà che i docenti della classe abbiano inserito a registro elettronico i voti entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio;
-
- verificherà che il coordinatore di Educazione Civica, entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio, abbia inserito il voto unico a registro elettronico;

- preparerà un prospetto riepilogativo di assenze, ritardi, note disciplinari ed esiti dei recuperi del trimestre da portare in sede di scrutinio;
- si informerà presso la segreteria didattica, per gli studenti che dovessero superare il limite massimo di assenze consentito, della documentazione prodotta dagli stessi a giustifica;
- **Il coordinatore di quinta preparerà un giudizio di ammissione/non ammissione per ciascun studente e, entro la data dello scrutinio, verificherà la correttezza dei crediti attribuiti per il terzo e il quarto anno.**
- **Il coordinatore/tutor PCTO delle classi del triennio preparerà e porterà in scrutinio una tabella riassuntiva in formato word, pagina verticale delle valutazioni PCTO degli studenti.** Nel caso il percorso non sia concluso tale adempimento è procrastinato a settembre.
- Ogni docente compilera in duplice copia per gli studenti insufficienti la scheda di segnalazione carenze Mod. 27 D/PQ09 che troverà sul sito modulistica – modulistica docenti (si consiglia di portarla su chiavetta in modo da stampare solo in caso di sospensione del giudizio).
- Ciascun docente consegnerà in segreteria didattica una copia del programma svolto firmata da due studenti utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito, **entro mercoledì 8 giugno.**
- il coordinatore consegnerà in segreteria didattica la **relazione di classe** redatta sul modulo 01D/PQ04 reperibile sul sito, **entro il giorno il 8 giugno.**
- Sul registro elettronico degli Insegnanti devono essere segnate tutte le lezioni e le assenze degli studenti;
- Gli elaborati e i compiti scritti devono essere depositati negli appositi armadi del corridoio della presidenza, dopo aver compilato il registro e prima della data di effettuazione degli scrutini;
- Ciascun docente consegnerà in segreteria didattica la relazione **finale docente** redatta su apposito modulo 17D/PQ12 reperibile sempre sul sito, **entro il giorno 8 giugno. I docenti di sostegno utilizzeranno il modello apposito disponibile sul sito (“Relazione finale docenti di sostegno”) consegnando la relazione in forma cartacea con firma e in busta chiusa (con l’indicazione della classe) al DS; una copia in digitale, anche senza firma, sarà inviata alla casella postale del DS.**

In sede di scrutinio:

- deliberazione di tutti i voti, compreso quello di condotta;
- tutti i docenti devono verificare la correttezza delle proposte di voto attribuite a ciascuno studente;
- sul registro dei verbali deve essere inserita una copia del tabellone;
- comunicazione alle famiglie su modello già predisposto dal sistema;
- ogni docente è tenuto a firmare il tabellone dello scrutinio, che il coordinatore depositerà al termine dello scrutinio stesso in segreteria didattica

Al termine dello scrutinio:

- certificazione delle competenze, per le **classi seconde**;
- ciascun docente firma il tabellone dei voti **dopo aver controllato ulteriormente la correttezza delle proprie valutazioni in esso inserite.** Si invita tutti a compiere questa operazione con la massima attenzione;
- il coordinatore, coadiuvato dal C.d.C., controllerà la correttezza dei crediti attribuiti a ciascuno studente;
- il coordinatore procede alla stampa, alla firma e alla consegna in segreteria didattica del verbale con il tabellone dei voti firmato dal C.d.C.;
- il coordinatore telefona ai genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva (o direttamente agli studenti stessi qualora maggiorenni che non abbiano dato il consenso alla comunicazione con la famiglia), per fissare con loro un appuntamento nel quale comunicare la mancata ammissione e registrerà le telefonate fatte sugli appositi modelli distribuiti dalla segreteria didattica.

Si ricorda che lo scrutinio è soggetto al segreto d'ufficio, pertanto non è possibile dare informazioni sui risultati degli scrutini e/o sulle dinamiche interne al consiglio stesso, nemmeno in modo indiretto.

In merito al recupero si evidenzia che: il periodo di recupero estivo sarà di tre settimane (dal 28 giugno 2022 al 18 luglio 2022) e le relative prove per sciogliere la sospensione di giudizio saranno svolte a partire dal 01.09.2022. Il calendario dei corsi di recupero sarà pubblicato entro il 25 giugno sul sito web dell'Istituto. Si ricorda che, come deliberato dal CD, i corsi di recupero non riguarderanno tutte le discipline di studio, ma solo quelle individuate secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti: discipline che prevedono sia lo scritto che l'orale o che presentano un elevato numero di insufficienze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa ALBERTA LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

SCRUTINI PENTAMESTRE			
Mercoledì	12.30 - 14.00	5ALS	1
08:06:22	14.00 - 15.30	5BLS	2
	15.30 - 17.00	5ALG	3
Giovedì	08.30 - 10.00	5EC1	4
09:06:22	10.00 - 11.30	5EC2	5
	11.30 - 13.00	5IA1	6
	13.30 - 15.00	5IA2	7
	15.00 - 16.30	5ET1	8
	16.30 - 18.00	5ET2	9
Venerdì	08.30 - 10.00	1AI	10
10:06:22	10.00 - 11.30	2AI	11
	11.30 - 13.00	1BI	12
	13.30 - 15.00	2BI	13
	15.00 - 16.30	1CI	14
	16.30 - 18.00	2CI	15
Sabato	08.30 - 10.00	1DI	16
11:06:22	10.00 - 11.30	2DI	17
	11.30 - 13.00	1EI	18
	13.30 - 15.00	2EI	19
	15.00 - 16.30	1FI	20
	16.30 - 18.00	2FI	21
Lunedì	08.30 - 10.00	1GI	22
13:06:22	10.00 - 11.30	3EC	23
	11.30 - 13.00	4EC1	24
	13.30 - 15.00	4EC2	25
	15.00 - 16.30	3IA1	26
	16.30 - 18.00	4IA1	27
Martedì	08.30 - 10.00	3IA3	28
14:06:22	10.00 - 11.30	3IA2	29
	11.30 - 13.00	4IA2	30
	13.30 - 15.00	3TL	31
	15.00 - 16.30	3ET	32
	16.30 - 18.00	4ET1	33
Mercoledì	08.30 - 10.00	4ET2	34
15:06:22	10.00 - 11.30	1ALS	35
	11.30 - 13.00	2ALS	36
	13.30 - 15.00	3ALS	37
	15.00 - 16.30	4ALS	38
	16.30 - 18.00	4BLS	39
Giovedì	08.30 - 10.00	1ALG	40
16:06:22	10.00 - 11.30	1BLG	41
	11.30 - 13.00	2ALG	42
	13.30 - 15.00	2BLG	43
	15.00 - 16.30	3ALG	44
	16.30 - 18.00	4ALG	45