



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)
Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> –
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

CIRC. N° 384			DESTINATARI		PUBBLICAZIONE		
			Docenti	Tutti	X	Albo (registri)	
DATA: 01/06/2020			Classe/i:			Atti	X
			Famiglie	Tutti		Web	X
LENO X	GHEDI X	N° pagine:	Studenti	Tutti (1 per classe)		Sigla emittente: AA/fc	
			Personale Ata	Classe/i:			
OGGETTO:			Convocazione in remoto degli scrutini finali A.S. 2019-20				

Gli scrutini finali verranno svolti in remoto come da calendario allegato con il seguente O.d.g.:

1. Scrutinio finale;
2. (*classi intermedie*) Adempimenti di fine anno: PAI, monitoraggio studenti con BES, certificazioni relative all'obbligo d'istruzione (classi biennio, **escluso leFP**);
3. Varie ed eventuali.

A partire dalla data odierna e fino al giorno precedente lo scrutinio, i sigg. Docenti (esclusi quelli del corso leFP) inseriranno nel proprio registro elettronico (nuova versione) per ciascuno studente le proposte di voto per la disciplina. Istruzioni specifiche saranno inviate via email ai docenti sia delle classi quinte che delle classi intermedie.

Si ricorda che **per la valutazione del comportamento sarà cura del Coordinatore inserire una proposta da discutere in sede di scrutinio – sempre e solo in *Mastercom Docenti ->Pagelle*** e secondo i criteri adottati dal Collegio Docenti del 22 maggio scorso. Si ricorda di utilizzare, per la determinazione della proposta di voto di condotta, la griglia deliberata creandone una copia modificabile (menu FILE e poi CREA UNA COPIA) reperibile [qui](#) e inserendo i dati della classe. La griglia andrà poi salvata in .pdf e allegata al materiale da inoltrare alla segreteria. Il corso leFP seguirà le specifiche indicazioni fornite via email dalla referente del corso.

Sarà pure cura del **Coordinatore di classe** convocare il proprio consiglio di classe e il Dirigente via Google Meet con modalità analoghe a quelle utilizzate per i consigli di classe. Inoltre - con l'eventuale assistenza della segreteria alunni - potrà **controllare l'inserimento delle valutazioni** da parte dei colleghi, metterà **in condivisione** con i colleghi **i materiali da utilizzare** in apposita cartella Drive e il giorno dello scrutinio **guiderà con l'accesso personale al registro elettronico le operazioni di scrutinio**: seguiranno indicazioni dettagliate.

Sarà invece cura della segreteria scolastica bloccare l'inserimento delle proposte di voto così da poter predisporre per tempo al coordinatore il materiale necessario nei tempi fissati e dare così l'avvio dello scrutinio.

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

Per le **classi quinte** si chiede tra le varie operazioni previste di **controllare la correttezza della conversione del punteggio del credito scolastico** maturato secondo le tabelle allegata all'O.M. n.10/2020. ■

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

Al termine dello scrutinio verrà prodotto il quadro riepilogativo delle valutazioni definitive, che verrà inoltrato con il verbale e i vari allegati alla segreteria per gli adempimenti successivi.

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.

N.B.: SEGUIRANNO NOTE OPERATIVE SPECIFICHE PER LE VARIE FASI DI SCRUTINIO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianmarco Martelloni