

Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

Circolare n.245 del **15 dicembre 2025**

Sede: Leno Ghedi
 Docenti Famiglie Studenti Personale ATA

Classe/i:

Oggetto: Leno e Ghedi - CONVOCAZIONE SCRUTINI 1° PERIODO A.S. 2025-26 dal 7-01 al 15-01-26

Si comunica che gli scrutini del primo periodo saranno svolti in presenza nelle rispettive sedi con il seguente O.d.g.:

1. Scrutinio del primo periodo con:

- analisi situazione generale della classe;
- attribuzione valutazione dell'insegnamento di EdC e monitoraggio;
- adempimenti O.M. 92/07 analisi di profitto/proposte di intervento;

2. Varie ed eventuali.

Il [calendario](#) prevede tutti gli scrutini a gennaio, subito dopo le vacanze di Natale: esso potrà comunque subire eventuali variazioni per motivi organizzativi, riportate sempre in evidenza. La durata prevista è di **1 ora** circa.

Da oggi fino (e **non oltre**) **alla mattina del 7 gennaio p.v.**, i sigg. Docenti effettueranno per ogni studente il caricamento delle proposte di voto nel registro elettronico per le proprie discipline secondo le note operative inserite nella cartella dedicata del Drive Condiviso DOCENTI. Il voto di Educazione civica sarà proposto dal referente di classe e discusso durante lo scrutinio con i colleghi.

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com

Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

Il Coordinatore di classe proporrà nel registro anche **una valutazione del comportamento di ogni singolo studente** - da discutere in sede di scrutinio – utilizzando la griglia apposita da allegare poi 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 sono previste specifiche istruzioni consultabili nella medesima cartella del drive sopra citata, dove saranno disponibili pure altri materiali comuni (normativa, griglia di valutazione del comportamento, ecc.).

Il materiale specifico (allegati, elenchi, deleghe, ecc.) sarà invece caricato nella sottocartella dedicata (già presente nell'area condivisa del Cdc in Drive) dalla **Segreteria Alunni** la quale garantirà l'assistenza durante le diverse fasi dello scrutinio.

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

Particolare attenzione deve essere rivolta a:

- voto di comportamento secondo i criteri in vigore;
- valutazione delle attività di Educazione Civica finora svolte;
- interventi di recupero per gli allievi insufficienti (corsi pomeridiani, sospensioni disciplinari con il numero di ore previsto, studio individuale, eventuale sportello);
- allievi con B.E.S.;
- calendario delle prove di recupero nelle varie discipline da comunicare alle famiglie.

Al termine dello scrutinio verrà prodotto e approvato 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.



Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

Per evitare disguidi, i docenti sono pregati sia di comunicare tempestivamente in Segreteria alunni eventuali difficoltà o malfunzionamenti nelle varie procedure sia di avvisare quanto prima la Vicepresidenza di sede qualora si dovessero verificare impedimenti alla regolare partecipazione.

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

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com