



Circolare N. 233 del 20/05/2021

Ai docenti
e p.c. alla Segreteria alunni

Oggetto: Scrutini finali- adempimenti

Voti di profitto in vista degli scrutini finali

Inserimento **voti di profitto** a partire da **LUNEDÌ 24 maggio** ed entro le ore **13.00** di **MERCOLEDÌ 2 GIUGNO**.

Si ricorda che:

- la proposta di voto deve essere espressa in numeri interi e non può essere modificata prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio;
- per la proposta di voto (vedi circolare n. 208) **La valutazione al termine dell'anno scolastico – indicazioni operative;**
- il giudizio che motiva il voto proposto dal singolo docente è riferito ai livelli di conoscenze, abilità e competenze presenti nell'opuscolo *LA VALUTAZIONE* deliberato dal Collegio dei docenti quale parte integrante del PTOF;
- per inserire i voti il docente deve collegarsi alla rete *Mastercom* ed entrare nella sezione **pagelle>classe>gestione tabelloni>modifica;**
- i dati relativi alle **assenze** e al **monte ore complessivo** verranno caricati **automaticamente** dal sistema Mastercom
- entro **MERCOLEDÌ 2 GIUGNO** i docenti devono, altresì, provvedere al controllo dei dati relativi ai **voti** e agli **argomenti** delle lezioni presenti nel registro elettronico, eventualmente aggiornandoli;
- i docenti che intendono assegnare "debiti" devono presentarsi agli scrutini con i percorsi estivi già stampati in duplice copia.

Adempimenti dei coordinatori

Entro le ore 13.00 di **SABATO 5 GIUGNO 2021**: consegna di una copia digitale del **Piano Didattico Formativo** (escluse le classi quinte) **aggiornato a cura del coordinatore** tramite *form* sul sito (accessibile anche dal **riquadro Scrutini finali** della pagina Docenti, visibile solo agli utenti autenticati), sia in formato modificabile (rtf, word, odt) sia in formato pdf. A questo scopo è possibile scaricare il Piano caricato a ottobre (sempre in formato modificabile) dal riquadro Scrutini finali della pagina Docenti.

- a) Il giudizio complessivo sulla classe contenuto nel *Piano Didattico Formativo* verrà, a cura del personale di Segreteria - Ufficio didattica, copiato nel verbale predisposto per lo scrutinio.
- b) Entro **MERCOLEDÌ 2 GIUGNO**: compilazione del **quadro dei VOTI DI COMPORTAMENTO**, tramite il foglio di calcolo scaricabile dal pannello scrutini finali.

Il file compilato **deve essere ricaricato sul sito per mezzo dell'apposito form**, raggiungibile dalla stessa pagina. I voti saranno trascritti in Mastercom a cura della Segreteria.

Relazione finale del docente e programmi svolti

Entro le ore 13.00 di **MARTEDÌ 8 GIUGNO**, consegna di:

- una copia cartacea dei **programmi effettivamente svolti** firmati da almeno due studenti
- una copia digitale della **relazione finale** e dei **programmi effettivamente svolti** caricata tramite apposito form raggiungibile dal riquadro Scrutini finali della pagina Docenti, in *formato pdf*.

Prove di verifica svolte nel corso dell'anno scolastico

Entro le ore 13.00 di **SABATO 19 GIUGNO**: i docenti sono tenuti ad archiviare le verifiche cartacee nei faldoni collocati negli armadi ubicati in **Sala ricevimento genitori. Per le prove scritte svolte in modalità DAD** (vedi circolare n. 209).

la Dirigente scolastica
dott.ssa Marzia Pontremoli

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93