



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Codice Mod. DS 01.2 Pag. 1 / 2

## CIRCOLARE N. 191

DATA	28/05/2021
A	DOCENTI PERSONALE ATA DSGA
OGGETTO	ADEMPIMENTI SCRUTINI FINALI

Per quanto riguarda **gli scrutini**, comunico quanto segue:

- I link per l'accesso allo scrutinio (in modalità videoconferenza), saranno predisposti dallo staff della vicepresidenza nella Piattaforma Moodle dell'Istituto, nella sezione "**Consiglio di Classe Fase Chiusa e Aperta**".
- L'inserimento dei voti dovrà essere effettuato, dai Docenti, almeno due giorni prima dello scrutinio.
- I Coordinatori dovranno inserire nel Registro elettronico Spaggiari le proposte di condotta e le valutazioni per l'Educazione civica almeno due giorni prima dello scrutinio.
- I Coordinatori delle classi 2<sup>a</sup>3<sup>a</sup>4<sup>a</sup>5<sup>a</sup> dovranno verificare che siano stati inseriti gli esiti dei PAI.
- I Coordinatori dovranno predisporre la relazione della classe, prima dello scrutinio e condividerla nella categoria "**Consiglio di Classe Fase Chiusa e Aperta**" della Piattaforma Moodle.
- Entro 2 giorni dopo lo scrutinio, i Coordinatori delle classi seconde, compileranno le Certificazioni delle Competenze nel Registro Elettronico Spaggiari.

### I VERBALI

Il verbale dello scrutinio, dopo la chiusura dello stesso, verrà caricato sulla piattaforma **Moodle** nella **categoria "Consiglio di Classe Fase Chiusa e Aperta"** dai **Collaboratori del Preside**, a disposizione del Coordinatore, che dovrà compilarlo e integrarlo in tutte le sue parti. Successivamente il Coordinatore di classe dovrà consegnarlo stampato direttamente al Dirigente scolastico, entro sabato 12/06/2021.

### I CREDITI FORMATIVI (TRIENNIO)

I Coordinatori di classe, dopo aver consultato i documenti presenti in Segreteria Didattica (Certificazioni, Attestati, ...) elaboreranno un prospetto in formato editabile (Word, Excel,...) con nominativo dello studente e la denominazione della certificazione. Questo documento, inserito sempre in categoria "**Consiglio di Classe Fase Chiusa e Aperta**" della Piattaforma Moodle, sarà poi utilizzato dalla Presidenza durante lo scrutinio. Esempio di documento:

Lombardo Ambrogio	Attività Sportiva Certificazione linguistica Etc.
Brambilla Mirko	Attività teatrale

Si confida e ringrazia per la consueta collaborazione.

Eventuali scrutini che per qualsivoglia motivo non si dovessero concludere entro l'orario stabilito, saranno posticipati d'ufficio, entro il termine previsto dal calendario della circolare numero 189 – 24/05/2021 – Calendario scrutini secondo pentamestre.

Distinti Saluti



Il Dirigente Scolastico  
Rosaria Lucia Pulia

