



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621  
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**pon**  
2014-2020

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



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Cultura,  
Scienze e per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

Circolare n° 284

Villa Cortese, 17 maggio 2024

A tutti i Docenti  
Alla DSGA  
Al Sito web

**Oggetto: Organizzazione scrutini - adempimenti finali**

**Di seguito si riportano le indicazioni per le operazioni di scrutinio finale e gli adempimenti di fine anno scolastico:**

**I docenti dovranno:**

- Inserire la proposta di voto nell'area scrutini finali del registro elettronico **entro due giorni precedenti la data dello scrutinio.**
- **Per le valutazioni insufficienti, contestualmente al voto, dovrà inserire, nell'apposita finestra GIUDIZIO SINTETICO:**
  1. una sintetica motivazione,
  2. indicazione delle macro unità didattiche oggetto di recupero
  3. la modalità del recupero
  4. la tipologia della prova di recupero del debito

Tali informazioni compariranno come notazione, accanto a ciascuna disciplina, nella lettera di comunicazione dei debiti generata dal sistema ARGO.

**I coordinatori di classe dovranno:**

- Verificare che i docenti della classe abbiano inserito in ARGO i voti **entro i tempi su indicati.**
- Verificare che **il referente di classe per l'educazione civica, entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio,** abbia provveduto a raccogliere le valutazioni di educazione civica di tutti i docenti coinvolti e inserito il voto unico in ARGO.
- **Entro la data dello scrutinio** redigere la relazione finale sulla classe che sarà condivisa e approvata nel corso dello scrutinio finale.

- **(SOLO PER LE CLASSI QUINTE) Entro la data dello scrutinio** verificheranno la correttezza dei crediti attribuiti per il terzo e quarto anno

Si ricorda che i consigli di classe attribuiscono il credito sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs.62/2017 come stabilito dall'O.M 55 del 22/03/2024 e compilano per ciascuno studente la scheda di sintesi che riporta punteggio e motivazioni.

#### **TABELLA attribuzione credito scolastico allegato A al d. lgs.62/2017**

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

#### **In sede di scrutinio:**

La dirigente presiederà i CdC, che si svolgeranno in aula 31; ciascun CdC avrà come segretario il Coordinatore stesso, che avrà in carico il completamento del verbale con i dati che emergono dallo scrutinio e la gestione del tabellone voti; un docente esperto, ove necessario, sarà di supporto al Coordinatore per la gestione del tabellone voti e il salvataggio in pdf per la stampa di n° 2 copie.

#### **Durante la prima parte dello scrutinio si dovrà:**

1. delineare il profilo della classe
2. attribuzione del voto di comportamento
3. controllo dell' inserimento dei dati aggiornati PCTO
4. verificare l' attuazione e conseguimento degli obiettivi previsti nei PEI/PDP
5. effettuare lettura e conferma/discussione delle proposte di voto inserite nel prospetto generale dei voti e attribuzione del credito.

#### **Successivamente si provvederà:**

- per le classi seconde, alla certificazione delle competenze (con il nuovo modello) mediante l'apposita funzione in ARGO
- al controllo delle **schede in word precompilate per la registrazione dei crediti scolastici**, fornite ai C.d.C.

#### **Adempimenti finali**

- Relazioni finali e programmi effettivamente svolti saranno consegnati in formato cartaceo **entro e non oltre il 30 giugno al centralino del primo piano. I docenti delle classi quinte non presentano relazioni finali individuali ma solamente il programma effettivamente svolto secondo modello già inviato precedentemente.** Si ricorda che la sottoscrizione dei programmi svolti firmati dai

rappresentanti dagli studenti costituisce una buona prassi di condivisione che ha uno specifico valore educativo.

- **Entro il 15 giugno** i docenti dovranno caricare nella bacheca del registro elettronico della classe **(attenzione la scadenza della comunicazione deve essere 31 agosto)**, le indicazioni di lavoro estivo sia per gli studenti con sospensione del giudizio sia per tutti gli altri, su modello del format che troveranno tra i materiali forniti dalla vicepresidenza per le operazioni di scrutinio; qualora fosse necessario fornire indicazioni di lavoro individuali bisognerà rivolgersi alla segreteria didattica per l'invio alle famiglie.
- **Entro il 30 giugno i docenti dovranno predisporre le prove** di verifica per l'esame di recupero del debito degli studenti con giudizio sospeso, anche nel formato previsto per DSA (es: chiavetta), e depositarle in busta chiusa in vicepresidenza. Sulla busta va riportato: **anno scolastico, nome del docente, disciplina e nome degli studenti per i quali è stata preparata la prova.**

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Cristina Gualtieri