



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPrensIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182  
Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) – PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.icsandropertinivoghera.edu.it](http://www.icsandropertinivoghera.edu.it) – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



Circ. n. 455

Voghera, 23 maggio 2023

Ai docenti  
Scuole Secondarie Primo Grado  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
Al sito Web  
Agli Atti

### **OGGETTO: SCRUTINI FINALI**

Si comunica che i Consigli di classe per le operazioni di scrutinio finale si svolgeranno **da remoto** nei giorni e orari già indicati nel PAA (Circ. n. 1). I coordinatori sono tenuti a creare il **link per la riunione**, comunicandolo sia ai docenti del Consiglio sia alla prof. Benfante; chi avesse necessità di collegarsi da scuola (sede Pascoli) è tenuto a comunicarlo tempestivamente, sempre alla prof. Benfante.

Si precisa inoltre quanto segue:

- lo scrutinio elettronico sarà gestito dal **coordinatore di classe o suo delegato**;
- tutti i docenti sono tenuti a inserire le proposte di voto e le assenze **almeno 24 ore prima dello scrutinio**;
- la proposta del voto di Educazione Civica viene **formulata dal coordinatore di classe** (senza arrotondamenti);
- le **tabelle di corrispondenza** fra giudizi e descrittori del comportamento e fra media dei voti e giudizio globale sono pubblicate nell'Area Riservata;
- entro la data dello scrutinio i docenti sono tenuti a caricare la **Relazione finale di disciplina** (docenti curricolari), la **Verifica finale del PEI** (docenti di sostegno), la **Relazione finale del Consiglio di Classe** (coordinatore) nell'apposita sezione del Registro Elettronico, utilizzando i modelli pubblicati in Area Riservata (a.s. 2022-23). Una copia cartacea della Verifica finale del PEI andrà consegnata alla prof. Mezzadra, mentre non è richiesta la stampa delle altre relazioni;
- i coordinatori delle Classi Terze sono tenuti a compilare in triplice copia cartacea, per ciascun alunno, la **certificazione delle competenze**, consegnandola all'Ufficio Didattica (sig. Scavotto) dopo lo scrutinio;
- i coordinatori compileranno inoltre il **tabellone degli esiti finali** (AMMESSO/A-NON AMMESSO/A), specificando, nel caso delle Terze, il voto di ammissione scritto in lettere/numero (es. SEI/10); il documento sarà fornito in formato digitale dalla sig. Scavotto, alla quale andrà restituito, sempre in formato digitale;
- al termine dello scrutinio il coordinatore di classe o suo delegato provvederà a inviare **copia digitale del verbale e del tabellone dei voti** alla segreteria della scuola ([pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it)) e al prof. Emiljan Pushi ([emiljan.pushi@scuolapertinivoghera.it](mailto:emiljan.pushi@scuolapertinivoghera.it)), oltre che a caricarli sul Registro Elettronico (sezione Verbali).

Si raccomanda di rispettare gli orari indicati sul PAA per uno svolgimento regolare delle operazioni di scrutinio.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Teresa Lopez

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3.comma 2.del D.Lgs.39/93*