



I.I.S. PRAIA A MARE
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



RIGenerazione
Scuola



HOSPES | Sacro è il DIRITTO all'ospitalità gentile e sostenibile
HOSPITI | Sacro è il DOVERE al rispetto dell'ospitalità gentile e sostenibile
SACER | in un modello di vita ispirato ai principi della DIETA MEDITERRANEA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - IPSSOA - LICEO CLASSICO

SEDE LEGALE: Via C. Alvaro, 4 87028 – PRAIA A MARE (CS) CM:CSIS03400D - CF: 92004180789

Tel. 0985 777836 Fax 0985 778864 e-mail : csis03400d@istruzione.it PEC csis03400d@pec.istruzione.it - Sito: iispraia.edu.it

Circ. n. 206

**Ai docenti
Ai Coordinatori di classe
dell'IPSSOA e del Liceo Classico**

**Al DSGA
Al Sito Web**

**OGGETTO: Disposizioni per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale
a.s. 2021-22.**

Al fine di consentire un ordinato svolgimento degli scrutini e delle altre operazioni conclusive dell'anno scolastico in corso, si trasmettono alcune indicazioni operative.

Gli scrutini si svolgeranno in presenza secondo il calendario pubblicato. Ciascun docente è tenuto a presentarsi presso la sede dell'IPSSOA almeno 10 minuti prima dell'orario prefissato. **Tutti i docenti dovranno essere reperibili per eventuali sostituzioni.** Gli scrutini, saranno presieduti dal Dirigente Scolastico, e in caso di sua assenza o impedimento, dal Coordinatore del consiglio di classe.

I docenti sono pregati di rispettare i seguenti adempimenti di fine anno scolastico:

1. Consegna Relazione Finale di classe (tutte le classi)
2. Consegna Relazione Finale per disciplina (tutte le classi)
3. Consegna PEI (per gli alunni interessati)
4. Consegna Programmi svolti per disciplina (tutte le classi)
5. Compilazione Certificazione delle Competenze (classi II)
6. Consegna Registro attività di recupero/potenziamento
7. Consegna Verbale Scrutinio (tutte le classi)
8. Compilazione Scheda carenze e Giudizio
(Giudizio sospeso per Liceo Classico/Revisione PFI per IPSSOA)
9. Compilazione Scheda non ammissione
10. Compilazione giudizi per singola disciplina (classi V)

Ogni docente è tenuto a provvedere alla compilazione del RE in tutte le sue parti (argomenti, voti, giudizi, carenze) e a caricare la documentazione richiesta nelle apposite sezioni (in formato PDF).

I docenti delle classi V avranno cura di consegnare, inoltre, copia cartacea del programma svolto per singola disciplina e della relativa relazione finale, al Coordinatore di classe che la depositerà presso la Segreteria Didattica insieme a ogni altro documento utile ai fini dell'espletamento degli Esami di Stato.

Firmato digitalmente da MARIACRISTINA RIPPA

CSIS03400D - A8E3015 - CIRCOLARI - 0000206 - 03/06/2022 - UNICO - I

Il Registro di recupero/potenziamento (in formato cartaceo) sarà consegnato debitamente compilato e firmata alla prof.ssa Di Lorenzo che provvederà alla sua archiviazione.

La Scheda di non ammissione (in formato cartaceo) sarà a cura del Coordinatore di classe che la recapiterà all'Ufficio Didattica per essere spedita alle famiglie.

I PEI dovranno essere stampati e firmati da tutti i membri del GLO e consegnati alla Prof.ssa Marchese o in Segreteria Didattica, alla sig.ra Pugliano.

Disposizioni particolari per i docenti di sostegno

- ✓ Essi verificano, entro il 07/06/2022, con la Funzione strumentale di riferimento (Prof.ssa Marchese Tristana) la completezza del fascicolo dello studente (Piano Educativo Individualizzato- versione finale, verbali dei GLO da allegare ai PEI, eventuale comunicazione relativa alla modalità valutativa differenziata, eventuali altre relazioni, eventuale copia delle prove di valutazione ritenute particolarmente significative). A tal fine, la F.S. stabilirà autonomamente tempi e modalità per tale operazione, registrerà l'avvenuta verifica e riferirà allo scrivente eventuali inadempienze o anomalie;
- ✓ Essi predispongono, per gli alunni con disabilità del quinto anno, dopo aver consultato tutti i docenti della classe, la relazione finale da allegare al documento del 15 maggio.

Prima degli scrutini, i Coordinatori di classe

- ✓ verificano che le proposte di voto di ciascun docente (comprese quella per il comportamento) siano state inserite nel tabellone di valutazione quadrimestrale entro e non oltre 1 giorno prima dell'inizio delle operazioni dello scrutinio finale;
- ✓ verificano, per ogni alunno, l'esistenza di eventuali provvedimenti disciplinari;
- ✓ raccolgono tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e formativo;
- ✓ predispongono un quadro riepilogativo (per ciascuno studente) relativo alle carenze rilevate in occasione delle precedenti operazione di valutazione, delle modalità adottate per il recupero delle stesse e degli esiti (documentati attraverso la somministrazione di prove scritte o verifiche orali riportate nel registro personale);
- ✓ valutano la situazione degli studenti che hanno superato il limite di assenze di cui al DPR 122/09;
- ✓ controllano che ciascun docente del consiglio di classe abbia inserito la relazione e il programma svolto nella apposita sezione del R.E..

Il giorno degli scrutini, il Presidente della seduta (DS o Coordinatore di classe) accerta la validità della seduta ricordando:

- ✓ che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari;
- ✓ che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di Classe, su proposta dei singoli docenti desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, svolti a casa od a scuola, corretti e classificati e che tale valutazione deve tener conto anche degli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati, della diligenza e del grado di profitto dell'alunno nel corrispondente periodo;
- ✓ che il voto di condotta è unico ed è assegnato dal Consiglio di Classe in base agli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati;
- ✓ che per gli alunni delle classi intermedie dell'IPSSEOA è obbligo procedere alla revisione del PFI per gli alunni con insufficienze in alcune discipline;

- ✓ che per gli alunni delle classi intermedie con giudizio sospeso/revisione PFI o non ammessi, va riportato il giudizio relativo alla carenza o non ammissione;
- ✓ che per gli alunni delle classi V ammessi e non ammessi va riportato il relativo giudizio;
- ✓ che per gli alunni delle classi seconde è necessario procedere alla compilazione del CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
- ✓ che il verbale va redatto e approvato seduta stante.

Dopo gli scrutini, i Coordinatori di classe

- ✓ consegneranno il Verbale degli Scrutini e il tabellone degli esiti finali degli studenti, stampati e firmati da tutti i docenti, all' Ufficio Didattica;
- ✓ comunicheranno telefonicamente ai genitori (fonogramma) le eventuali insufficienze riportate dagli alunni in sede di scrutinio finale invitando a prendere visione della scheda carenze sul RE e delle modalità di recupero previste;
- ✓ comunicheranno telefonicamente (fonogramma) ai genitori la non ammissione degli studenti alla classe successiva e provvederanno alla compilazione della scheda di non ammissione da far pervenire via posta alle famiglie tramite l'Ufficio Didattica;
- ✓ consegneranno i fonogramma all'Ufficio Didattica che provvederà alla loro archiviazione nei fascicoli degli alunni interessati.

PUBBLICAZIONE SCRUTINI Sezione RE e Albo Sede Scuola
Tabellone firmato da tutti i docenti e dal Dirigente Scolastico

Classi V - LUNEDI' 13 Giugno 2022

(comunicazione telefonica di NON ammissione alle famiglie ***ENTRO l'11 giugno 2022***).

Classi intermedie – SABATO 18 Giugno 2022

(comunicazione telefonica di giudizio sospeso /revisione PFI e NON ammissione alle famiglie ***ENTRO il 17 giugno 2022***).

Riepilogo tempi e modalità di consegna documentazione utili allo svolgimento dello scrutinio finale

DOCUMENTO	A CURA DI	TEMPISTICA CONSEGNA	SEZIONE DEL R.E.	MODALITÀ CONSEGNA
Relazione Finale di Classe	Coordinatore di classe	Entro il giorno dello scrutinio	CARTELLA in Registro del docente/ Programmazione- Libri di testo/ DIDATTICA- VERBALI	In formato digitale e/o cartaceo
Relazione Finale per disciplina	Tutti i docenti	Entro il giorno dello scrutinio		In formato digitale e/o cartaceo
PEI - versione finale	Docenti di sostegno	Entro il 07/06/2022		In formato cartaceo
Programmi svolti	Tutti i docenti	entro il giorno dello scrutinio		In formato digitale e/o cartaceo
Scheda Carenze + Giudizio	Docenti interessati	entro il giornodello scrutinio		In formato digitale

CSIS03400D - A8E3015 - CIRCOLARI - 0000206 - 03/06/2022 - UNICO - 1

Scheda non ammssione	Docenti interessati	il giorno dello scrutinio		In formato cartaceo
Verbale scrutinio	Segretario o Coordinatore	il giorno dello scrutinio		In formato digitale e cartaceo
Certificazione Competenze	Coordinatore di classe	il giorno dello scrutinio		In formato digitale
Compilazione RE	Tutti i docenti	almeno due giorni prima dello scrutinio	REGISTRO DELDOCENTE (Argomenti-Voti-Materiale didattico) VOTI FINALI E SCRUTINI (Voti proposti)	In formato digitale
Registro recupero e potenziamento	Docenti interessati	il giorno dello scrutinio		In formato cartaceo

Si ricorda ai docenti di consegnare al termine delle attività didattiche, il device eventualmente avuto in comodato d'uso .

Le Funzioni Strumentali, i Referenti di progetto, i Responsabili di laboratorio, i collaboratori del DS i tutor PCTO, ecc. presenteranno relazione finale e/o dichiarazione svolgimento attività fondo di istituto, da inviare a CSIS03400D@istruzione.it, all'attenzione della DSGA e della Dirigente Scolastica, prima del Collegio di fine anno scolastico e comunque entro e non oltre il 30 giugno 2022.

*Il Dirigente Scolastico
Maria Cristina RIPPA
f.to digitalmente*

CSIS03400D - A8E3015 - CIRCOLARI - 0000206 - 03/06/2022 - UNICO - I