



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIANO IV D'ARBOREA" - ORISTANO

CIRCOLARE N. 372

Oristano, 09.06.2023

Ai/alle docenti
Al personale di segreteria
Al DSGA

Oggetto: Adempimenti di fine anno. Indicazioni operative e calendario

Adempimenti individuali

○ **Registro del Professore**

I registri elettronici (della classe e personale) dovranno essere compilati alla data 10/06/2023 con tutti i dati relativi a: assenze, verifiche, esercitazioni, argomenti svolti, interventi didattici integrativi ed educativi, recupero etc.

○ **Voti per disciplina**

Ciascun insegnante esprimerà il voto finale per disciplina in relazione a:

- Progressi verificati in rapporto ai livelli di partenza registrati all'inizio dell'anno scolastico
- Obiettivi realmente raggiunti
- Competenze acquisite
- Partecipazione alla vita di classe
- Capacità logico-critiche e maturità globale posseduta
- Comportamento complessivo

Si terrà comunque conto della possibilità, per l'alunno, di seguire proficuamente il programma di studi dell'anno scolastico successivo.

La valutazione è effettuata sulla base di:

- Osservazioni sistematiche raccolte nei registri personali
- Elaborati (compiti in classe, test ...)

La valutazione deve essere coerente con quanto indicato nel registro dei verbali e nel PTOF. Per l'attribuzione del credito scolastico si farà riferimento alle delibere del Collegio dei docenti.

○ **Voto di condotta**

I coordinatori di classe sono tenuti a rilevare per ogni singolo alunno:

- Annotazioni disciplinari
- Provvedimenti disciplinari
- Assenze ingiustificate

Il voto di condotta concorre con la valutazione complessiva dello studente e, con riferimento al Triennio, alla determinazione della media dei voti e quindi alla definizione del credito scolastico. Con riferimento all'Esame di Stato conclusivo il voto di condotta contribuisce alla determinazione della media dei voti ai fini dell'ammissione all'Esame stesso (Circ. Ministeriale n.50 del 20/05/2009, DM n°122/2009).

Particolare attenzione sarà posta nella valutazione degli allievi con disturbi specifici dell'apprendimento.

Per le classi quinte l'OM 45 del 09/03/2023 precisa che sono ammessi a sostenere l'esame in qualità di candidati interni gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:

1a) gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso ... anche in assenza dei requisiti di cui all'art.13, comma2 lettere b) (partecipazione alle prove INVALSI) e c) (PCTO) del d.lgs 62/2017 e con votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina Nel caso di votazione inferiore ai sei decimi in una o più discipline il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Per tutte le classi resta vigente l'obbligo di frequenza per almeno i tre quarti del monte ore annuale personalizzato. I consigli di classe valutano le richieste di deroghe rispetto al requisito di frequenza. Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione della dicitura "ammesso" o "non ammesso" all'esame ed i crediti scolastici attribuiti sono pubblicati solo ed esclusivamente nell'area documentale riservata del registro elettronico.

Tutte le deliberazioni di non ammissione devono essere puntualmente motivate.

Entro il giorno 10/06/2023 dovranno essere depositati i compiti in classe debitamente valutati.

○ **Programmi svolti – Relazioni finali del Professore - PCTO**

Sarà cura del tutor di Educazione Civica/Coordinatori di Classe predisporre il programma effettivamente svolto. Il tutor PCTO provvederà a compilare il quadro sinottico delle attività con ore svolte. Dopo averne dato lettura alla classe le relazioni, i programmi effettivamente svolti, il quadro sinottico del PCTO dovranno essere inviate all'indirizzo istituzionale oris012003@istruzione.it, mentre la copia cartacea dei soli programmi dovrà essere consegnata ai collaboratori del dirigente, proff.ri Cociolone per i plessi di Ghilarza e Ardu per Oristano, entro il 28.06.2023.

Adempimenti del coordinatore di classe

Il coordinatore provvederà a:

- sollecitare i docenti del Consiglio di classe al caricamento delle proposte di voto, ed eventuali note un giorno prima dello scrutinio
 - predisporre la relazione della classe
 - guidare la discussione
 - dare lettura attenta della lettera di comunicazione alle famiglie della sospensione del giudizio con l'indicazione delle discipline in cui l'alunno risulta carente e bisognoso di supporto, del voto, della tipologia di recupero e della prova di verifica. Le lettere saranno compilate su Argo dal consiglio di classe ed inoltrate alla famiglia dall'Ufficio Alunni.
 - comunicare alla famiglia, nella immediatezza della conclusione dello scrutinio, la non ammissione dell'Alunno alla classe successiva. Quindi verificare con l'ufficio alunni il testo su Argo della comunicazione cartacea comprensiva di specifico motivato giudizio elaborato dal Consiglio di Classe.
 - per le classi quinte, accertarsi che tutte le simulazioni delle prove dell'esame di stato effettuate nel corso dell'ultimo anno scolastico siano depositate presso la Segreteria Alunni in un unico faldone, così da essere rese disponibili per la Commissione d'Esame.
- Si richiede ai coordinatori di classe la massima, usuale collaborazione affinché le operazioni di scrutinio si svolgano con regolarità, completezza, funzionalità.

Si raccomanda in modo particolare la lettura finale dei documenti prima della sottoscrizione.

Adempimenti collegiali

○ **Riunioni di scrutinio**

Durante la riunione di scrutinio si procederà con i seguenti adempimenti:

- Lettura e discussione della relazione sulla classe
- Approvazione e sottoscrizione della relazione
- Lettura dei singoli voti per alunno
- Approvazione voti
- Verifica dell'attribuzione del credito per gli alunni provenienti da anno/periodo di studio all'estero
- Deliberazione, motivazione e verbalizzazione dell'attribuzione del credito scolastico
- Deliberazione, motivazione e verbalizzazione del voto di condotta per singolo allievo
- Predisposizione della Certificazione delle Competenze (solo per le classi seconde e per gli allievi delle classi prime che hanno compiuto il 16° anno di età)
- Predisposizione e sottoscrizione del: verbale, tabelloni, lettere di comunicazione alle famiglie

○ **Verbalizzazione**

Il verbale della riunione andrà debitamente compilato. Ne fa parte integrante la relazione finale sulla classe

(situazione comportamentale, andamento didattico, progetti, altre attività svolte).

Si sottolinea l'importanza di una attenta, completa, ordinata stesura del verbale - con adeguate motivazioni per eventuali delibere di non ammissione - al quale si farà riferimento per qualsiasi osservazione relativa allo svolgimento dello scrutinio.

Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio, al rispetto delle disposizioni sopraindicate ed al rispetto della tempistica.

Di seguito è riportato il calendario degli adempimenti

08.06.2023	Convocazione GLI Convocazione Comitato di Valutazione Docenti neo assunti
10.06.2023	Inizio scrutini
12.06.2023	Tutti i docenti: consegna compiti in classe
13.06.2023	Pubblicazioni esiti finali classi quinte
28.06.2023	Relazione finale relativa agli incarichi assunti nell'a.s. 2022/2023 e richiesta di compenso per le attività aggiuntive relative a: progetti approvati dal PTOF, partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro, dipartimenti, funzioni strumentali, tutor
17.06.2023	Coordinatori di classe: -consegna dei verbali completati e firmati -controllo della completezza dei faldoni di raccolta della documentazione del consiglio di classe (Piani di lavoro, Relazioni disciplinari finali, ...)
16.06.2023	Conclusione scrutini
17.06.2023	Pubblicazione esiti finali
19.06.2023	Riunione plenaria Esame di Stato
19 giugno-08 luglio	Corsi di recupero Iscol@
21.06.2023	Prima prova scritta Esame di Stato
22.06.2023	Seconda prova scritta Esame di Stato
29.06.2023	Collegio Docenti Convocazione Comitato di Valutazione Docenti neo immessi
29-31 Agosto 2023	Verifiche recupero debito e scrutini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Donatella Arzedi

Firmato digitalmente