



ISS "CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"
- Piazzale Placido Rizzotto, Castelvetro - 91022 (TP)
Cod. Mecc.: TPIS032001 - Cod. Fisc.: 90021080818
Tel. 0924901344 - Fax. 0924934233 - E-mail: tpis032001@istruzione.it –
P.E.C.: tpis032001@pec.istruzione.it

Circolare n. 203

Castelvetro, lì 06/06/2022

Ai Docenti
Ai Docenti coordinatori

Loro sedi

OGGETTO: Adempimenti fine anno scolastico 2021-22

Per quanto riguarda l'oggetto, atteso che gli adempimenti di seguito elencati sono parte integrante della funzione docente in quanto certificano e documentano la correttezza delle attività ed azioni che si sono svolte nella massima trasparenza e legalità, si comunica quanto segue.

Per un corretto svolgimento degli scrutini

- La digitazione delle **proposte di voto** deve essere effettuata con congruo anticipo e comunque entro due giorni prima della data prevista di svolgimento dello scrutinio, tenendo conto delle griglie di valutazione approvate dagli organi collegiali.
- **I docenti FF.SS.** devono consegnare e illustrare le relazioni durante il Collegio di chiusura dell'a.s. 2021/22
- La consegna di tutte le **prove scritte** deve avvenire entro la fine delle attività didattiche

I DOCENTI DEVONO:

- Inserire eventuali percorsi di Ed. Civica nei programmi della disciplina di riferimento (tutte le classi);
- Consegnare **relazioni finali e programmi svolti** al coordinatore della classe entro la fine delle attività didattiche (escluso le classi quinte, i cui docenti hanno già inserito i propri programmi nel documento del Consiglio di Classe);
- Consegnare le relazioni finali (con registro alunni allegato) dei progetti inseriti nel PTOF, specificando le ore effettivamente svolte



- I docenti di sostegno avranno cura tutta la documentazione inerente l'alunno H al coordinatore della classe.

I COORDINATORI DEVONO:

1. Segnalare in sede di scrutinio il numero delle note disciplinari individuali e/o collettive
2. Controllare il numero complessivo di assenze non documentate
3. Proporre in sede di scrutinio il voto di comportamento sulla base dei criteri di valutazione indicati nella griglia approvata dal CdD il 29/05/2020;
4. Proporre in sede di scrutinio il voto relativo alla disciplina educazione civica, sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Collegio dei docenti del 04/12/2020 (delibera n. 10);
5. Verificare le attestazioni di crediti formativi e scolastici, presentati dagli alunni e valutate secondo la griglia approvata dal CdD il 19/05/2022;
6. Fare lo scrutinio delle competenze su RE Nuvola (solo classi seconde)
7. Controllare la conversione dei crediti (solo per le classi quinte), ai sensi delle tabelle allegate all'O.M. n. 65 del 14/03/2022;
8. Consegnare in segreteria tutta la documentazione raccolta

Si raccomanda un'attenta e scrupolosa redazione del verbale che non deve assolutamente riportare dati difformi dai tabelloni ufficiali, che devono essere stampati in duplice copia, di cui una con i soli voti deliberati e l'altra con le assenze e le proposte di voto.

Tabellone n.1 contenente:

CLASSI QUINTE

- Voti degli alunni ammessi agli Esami di Stato con votazione pari o superiore a sei/decimi (compreso il voto di comportamento)
- Credito scolastico anni precedenti (terzo e quarto anno)
- Credito scolastico anno in corso
- Credito scolastico complessivo
- dicitura "AMMESSO/A" o "NON AMMESSO/A".

CLASSI 2° BIENNIO

- Voti degli alunni ammessi alla classe successiva con votazione pari o superiore a sei/decimi (compreso il voto di comportamento);
- Credito scolastico anno in corso
- dicitura "AMMESSO/A" o "NON AMMESSO/A".



CLASSI 1° BIENNIO

- Voti degli alunni ammessi alla classe successiva con votazione pari o superiore a sei/decimi (compreso il voto di comportamento);
- Per gli alunni che risultano Non Ammessi all'Esame di Stato o alla classe successiva va riportata solo la dicitura "NON AMMESSO" (senza altra indicazione). I casi di non ammissione andranno dettagliatamente motivati in un'apposita relazione da allegare al verbale. Nel caso di non ammissione, a conclusione degli scrutini di ciascun istituto, i coordinatori provvederanno ad avvisare le famiglie a mezzo fonogramma.
- Per gli alunni ammessi con voti inferiori a sei/decimi, in non più di tre discipline, va riportata solo la dicitura "SOSPENSIONE DI GIUDIZIO" (senza altra indicazione). Ai genitori degli alunni con sospensione di giudizio sarà notificata una comunicazione riguardante gli argomenti individuati dal docente per il recupero del debito, tramite RE sezione documenti/eventi per Alunno (Crea nuovo, tipo comunicazione al genitore): compilare tutti i campi e allegare il modello scansionato in pdf dopo averlo debitamente firmato e compilato.

Tabellone n.2 contenente:

- VOTI-ASSENZE-CREDITI di tutti gli alunni (ammessi; sospensione di giudizio; non ammessi), con le proposte di voto

I coordinatori avranno cura di firmare tutto il materiale consegnato in segreteria.

Classe Quinta

- **Entro il 15 giugno**, i Coordinatori delle classi Quinte dovranno compilare la documentazione funzionale all'ammissione agli esami di stato e verificheranno, con il personale dell'Ufficio Alunni, la completezza della documentazione da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato. Nel caso di non ammissione, a conclusione degli scrutini di ciascun istituto, i coordinatori provvederanno ad avvisare le famiglie tramite una comunicazione da inserire sul RE sezione documenti/eventi per Alunno (Crea nuovo, tipo comunicazione al genitore): compilare tutti i campi e allegare il modello scansionato in pdf dopo averlo debitamente firmato e compilato.



ALLEGATI (vedi sito liceicastelvetrano.edu.it - sez Docenti - Documenti on line - inserire credenziali di accesso)

- Modello relazione finale disciplinare
- Modello attribuzione del credito
- Tabella livelli di frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico
- Modello certificazione delle competenze (classe seconda)
- Modello giudizio di ammissione (classe quinta)
- Modello relazione NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO
- Modello comunicazione sospensione di giudizio

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Gaetana Maria Barresi

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n.
39/1993