



DIOCESI DI OPPIDO MAMERTINA-PALMI
ENTE SEMINARIO VESCOVILE
LICEO GINNASIO "SAN PAOLO"
SCUOLA PARITARIA



Prot. n. 164 del 03/06/2024

Ai Docenti
Al DSGA
Albo

Circ. n. 19

Oggetto: Adempimenti Finali anno scolastico 2023/2024

Visto il Piano annuale delle attività, approvato nel **Collegio dei Docenti**, e al fine di ottimizzare i tempi, migliorare l'efficacia delle procedure e consentire una fluida conduzione delle stesse, si forniscono le seguenti indicazioni sugli adempimenti, previsti dalla normativa vigente, finalizzati ad un controllo efficace ed efficiente delle procedure poste in atto per gli scrutini finali.

Tutti i docenti sono tenuti a predisporre gli atti dovuti con cura e nel pieno rispetto della normativa vigente. Tali atti devono essere completati in ogni parte e devono essere congruenti il PTOF d'Istituto.

ORDINE DEL GIORNO DEI C.d.C.

per le classi del primo e secondo biennio

- 1) Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva;
- 2) Attribuzione del Credito Scolastico (classi terze e quarte);
- 3) Approvazione del verbale.

per le classi quinte

- 1) Valutazione dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato;
- 2) Attribuzione del Credito Scolastico;
- 3) Approvazione del verbale.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

- 4) Gli scrutini si svolgeranno in presenza nei locali dell'Istituto.
- 5) Tutti i docenti sono convocati alle ore 8.30 se impegnati nei consigli calendarizzati nel corso delle mattinate, e alle ore 14.30, se impegnati nei consigli calendarizzati nelle ore pomeridiane
- 6) In relazione alle operazioni di scrutinio e agli adempimenti connessi si invitano i docenti ad osservare le seguenti indicazioni:

REGISTRO ELETTRONICO

- 7) Il Registro Elettronico, per ogni singola classe, dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti e contenere la proposta di voto finale per la disciplina in oggetto; la compilazione dovrà essere terminata entro le ore 18.00 del giorno che precede la data dello scrutinio.

PROPOSTA DI VOTO FINALE

- 8) I voti devono essere assegnati, su proposta dei singoli docenti e tale proposta **dovrà essere desunta da un congruo numero di osservazioni e di verifiche scritte, corrette e classificate durante tutto il percorso**, a conferma del principio ineludibile, che il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e dello sviluppo globale dell'alunno. Tutte le proposte di voto dovranno essere espresse in numero intero. Si rammenta, inoltre, che per ogni insufficienza registrata, dovranno essere compilate le schede di comunicazione alle famiglie (cfr D.M. n. 80 del 3 ottobre 2007) indicando le lacune registrate e il progetto di recupero estivo (i relativi modelli saranno a disposizione dei docenti presso la segreteria).
- 9) Per le classi quinte i docenti Coordinatori compileranno la scheda propedeutica alla formulazione del giudizio di ammissione all'Esame di Stato per ogni candidato e in caso di non ammissione la scheda di comunicazione alle famiglie degli studenti/ studentesse non ammessi/e.

ASSENZE:

- 10) I docenti di classe verificano la registrazione delle assenze e le giustifiche degli alunni per il periodo intercorrente tra la fine del primo trimestre e la data di sospensione delle attività didattiche (07/06/2024).

NOTE DISCIPLINARI E VERBALI COLLOQUIO INDIVIDUALE:

- 11) I docenti trascrivono le note individuali e di classe presenti sul registro cartaceo al fine di una migliore valutazione del giudizio di comportamento. Il coordinatore inserisce gli eventuali verbali di colloquio individuale.

ELABORATI SCRITTI

- 12) Gli elaborati svolti dagli studenti nel corso sia del pentamestre sia del trimestre precedente, dovranno essere consegnati in Segreteria, al termine delle lezioni e saranno verificati personalmente dal Dirigente scolastico.

PROGRAMMI SVOLTI

I programmi svolti delle singole discipline dovranno consegnate in presidenza.

RELAZIONI FINALI

Le relazioni conclusive sull'andamento dell'anno scolastico, redatte per singola disciplina dovranno essere consegnate in presidenza.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI IN SEDE DI SCRUTINIO

In sede di scrutinio si invitano i docenti ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- ✓ ad avere a disposizione durante lo scrutinio le valutazioni del periodo precedente (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità la progressione del profitto dell'alunno (per rispettare il principio della valutazione formativa);
- ✓ a considerare che nell'attribuzione del voto di comportamento, proposto dal docente coordinatore, vengano tenuti in debito conto anche elementi quali sviluppo delle Competenze di Cittadinanza e Percorsi PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro);
- ✓ a curare le operazioni di attribuzione del credito scolastico;
- ✓ ad approvare collegialmente il verbale dello scrutinio generato in forma elettronica, la cui stesura sarà curata dal docente segretario verbalizzante.

DISPOSIZIONI PER I COORDINATORI IN SEDE DI SCRUTINIO

- ✓ Svolgere tutte le operazioni di trascrizione e di controllo degli atti e dei documenti;
- ✓ Formulare il Verbale dello scrutinio (controllare che il registro dei verbali contenga anche tutti i verbali dei precedenti consigli ordinari e straordinari).

Il verbale dovrà contenere:

- 1) Il tabellone voti con il totale credito;
- 2) Il credito scolastico attribuito ad ogni alunno nell'anno in corso dal C.d.C. e gli altri crediti ottenuti negli anni precedenti come da registro elettronico;
- 3) la descrizione del voto di condotta ove mai ci siano provvedimenti disciplinari comminati.

PUBBLICITA' SCRUTINI

Al fine di assicurare il rispetto del quadro normativo in materia di protezione dei dati - Regolamento(UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, Codice in materia di protezione dei dati personali, si precisa che per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie e gli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato, si intende la pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico, a cui può accedere il singolo studente (genitore) mediante le proprie credenziali personali. I tabelloni cartacei potranno essere affissi nella bacheca della scuola.

L'operazione di pubblicazione degli esiti sarà effettuata il 12 giugno a conclusione del Collegio dei docenti.

Nel richiedere la massima puntualità nell'adempimento dei suddetti compiti, si coglie l'occasione per augurare buona conclusione di anno scolastico.

Oppido Mamertina 03.06.2024

Il Coordinatore Didattico
Prof. Pasquale Puntillo