



ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"



Via G. B. Basile, 39 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8945777 fax 081/3302641
Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630
E-mail: nais13700l@istruzione.it – Pec: nais13700l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ismarconi.edu.it

Circ. 490

**Ai docenti/agli alunni/Alle famiglie
Al personale ATA
Al DSGA**

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0009112 del 26/05/2023
IV (Uscita)

OGGETTO: Calendario Scrutini - ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO A DISTANZA

Al fine di rendere più agevoli e ordinati i lavori relativi alla chiusura dell'anno scolastico, si raccomanda ai docenti di provvedere agli adempimenti che seguono in vista dello scrutinio finale che si terrà da distanza.

Il coordinatore avrà cura di predisporre il link su CALENDAR della piattaforma MEET.

Ciascun Consiglio di Classe sarà concluso solo dopo aver completato tutte le operazioni previste, dopo aver compilato tutta la documentazione e tutte le comunicazioni da trasmettere alle famiglie degli alunni con carenze in una o più discipline o degli alunni non ammessi.

I docenti delle classi seconde della Scuola secondaria di II grado al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano la certificazione delle competenze. Per queste ultime classi il certificato viene rilasciato solo su richiesta dell'interessato, qualora intenda concludere gli studi con il biennio o passare ad un percorso alternativo alla secondaria di secondo grado (apprendistato lavorativo).

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

a) i docenti dovranno aver svolto un congruo numero di verifiche per poter procedere allo scrutinio con adeguati elementi di giudizio; la proposta di voto e l'indicazione del numero delle assenze, per ciascuna disciplina o gruppo di discipline, dovrà trovare riscontro nei documenti ufficiali e, in particolare, negli appositi spazi del registro, che dovrà essere debitamente compilato;

b) i voti e i giudizi vengono assegnati su proposta dei singoli docenti, desunti da un congruo numero di verifiche effettuate, e della valutazione di tutti gli altri elementi a disposizione, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge, che possano concorrere ad una valutazione globale e complessiva dell'alunno;

c) negli eccezionali casi di non ammissione alla classe successiva, la motivazione deve essere precisa, accurata e tale da non dare adito ad ambigue interpretazioni. Tale giudizio, adeguatamente motivato, farà parte integrante del verbale della seduta dei Consigli, convocati per procedere alle operazioni di scrutinio finale.

Le decisioni dei Consigli di Classe saranno assunte secondo la normativa vigente.

Nel caso di alunni per i quali, al termine delle lezioni non sia stato constatato il pieno conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti, tuttavia, un giudizio di non ammissione o di sospensione del giudizio, il Consiglio di Classe procede all'ammissione alla classe successiva o alla sospensione del giudizio, informando le famiglie attraverso il Registro Elettronico in merito alle specifiche carenze rilevate e alla modalità di organizzazione delle attività di recupero.

Per quanto riguarda l'impatto del numero di assenze, ai fini della valutazione finale, si richiama l'attenzione dei docenti sui criteri deliberati in Collegio dei Docenti, da considerare prima delle attività di scrutinio.

Si ricorda che tutte le operazioni di scrutinio sono vincolate dal segreto di ufficio.

La compilazione dei tabelloni e delle schede con indicazione di voti e assenze, avverrà attraverso il Registro Elettronico, secondo la procedura utilizzata durante gli scrutini del primo quadrimestre.

RELAZIONI FINALI PER DISCIPLINA E PROGRAMMI SVOLTI

Se ne dispone la sola consegna cartacea al docente coordinatore che avrà cura di depositarli presso gli Uffici di Segreteria.

I documenti (comprese le relazioni del docente di sostegno), quindi, non andranno inseriti nel R. E. o condivisi in piattaforma.

RELAZIONI COORDINATORI DI CLASSE

Consegna cartacea agli atti della scuola datata e firmata il giorno dello scrutinio. I verbali degli scrutini verranno elaborati attraverso la compilazione delle funzionalità presenti nel Registro elettronico dal docente verbalizzante, stampati e firmati al termine della riunione.

RACCOLTA E CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO E DEI SUSSIDI DIDATTICI

I signori Docenti provvederanno a lasciare in ordine le rispettive aule **degli IISS accoglienti**.

Si raccomanda di non lasciare materiali di lavoro personali o materiale cartaceo di risulta non funzionale alla valutazione degli alunni.

I libri in comodato d'uso dovranno essere riconsegnati ai Referenti di plesso entro il 30 giugno 2023.

I Coordinatori di Plesso sono inviati a vigilare che tutte le suindicate operazioni avvengano correttamente e che vengano completate entro il 30 giugno 2023.

Le riunioni sono presiedute dal DS, che nomina segretario verbalizzante il Coordinatore, il quale provvede in tempo reale alla compilazione del verbale, secondo le istruzioni del Vademecum allegato alla presente, che ne è parte integrante.

CRONORGRAMMA SCRUTINI FINALI A.S. 22/23

Di seguito si riporta il calendario degli scrutini che si svolgeranno in modalità online con il relativo o.d.g..

O.d.G.

1. Scrutini Finali
2. Classi quinte: ammissione Esami di Stato a. s. 2022/23;
3. Classi quinte: verifica curriculum dello studente;
4. Ratifica verbali GLO;
5. Ratifica dei criteri di attribuzione del credito scolastico del documento del 15 maggio;
6. Verifica finale del PEI e richiesta/ratifica fabbisogno risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza;
7. Verifica assenze per la validità dell'anno scolastico;
8. Eventuali e varie.

CLASSI QUINTE E CORSO SERALE

GIORNO	CLASSI	ORA	CLASSI	ORA
09/06/2023	5A AV	8.00 – 9.00	5A GR	8.30 – 9.30
	5A MO	9.00 – 10.00	5A CAT	9.30 – 10.30
	5B MO	10.00 – 11.00	5A ME	10.30 – 11.30
	5C MO	11.00 – 12.00	5A EN	11.30 – 12.30
	5D MO	12.00 – 13.00	5B EL	12.30 – 13.30
	5A SE	13.00 – 14.00	5A MOSE	13.30 – 14.30
	3A SE	14.00 – 15.00	4A SE	14.30 – 15.30
	5A EN Q	15.00 – 16.00	3A MOSE	15.30 – 16.30
	5A MO Q	16.00 – 17.00	3B MOSE	16.30 – 17.30
	5B MO Q	17.00 – 18.00	4A MOSE	17.30 – 18.30

CLASSI INTERMEDIE

GIORNO	CLASSI	ORA	CLASSI	ORA
12/06/2023	1A INF	8.00 – 9.00	1A MO	8.30 – 9.30
	2A INF	9.00 – 10.00	2A MO	9.30 – 10.30
	1B INF	10.00 – 11.00	3A MO	10.30 – 11.30
	2B INF	11.00 – 12.00	4A MO	11.30 – 12.30
	2B EL	12.00 – 13.00	4B EL	12.30 – 13.30
	1A EN Q	13.00 – 14.00	1A ME	13.30 – 14.30
	2A EN Q	14.00 – 15.00	2A ME	14.30 – 15.30
	3A EN Q	15.00 – 16.00	3A ME	15.30 – 16.30
	4A EN Q	16.00 – 17.00	4A ME	16.30 – 17.30
13/06/2023	1A AV	8.00 – 9.00	1A EN	8.30 – 9.30
	2A AV	9.00 – 10.00	2A EN	9.30 – 10.30
	3A AV	10.00 – 11.00	3A EN	10.30 – 11.30
	4A AV	11.00 – 12.00	4A EN	11.30 – 12.30
	1B ME	12.00 – 13.00	2B ME	12.30 – 13.30
	4A MO Q	13.00 – 14.00	4B MO Q	13.30 – 14.30
	3A MO Q	14.00 – 15.00	1B MO Q	14.30 – 15.30
	2A MO Q	15.00 – 16.00	2B MO Q	15.30 – 16.30
	1A MO Q	16.00 – 17.00	3B ME	16.30 – 17.30

CLASSI INTERMEDIE

GIORNO	CLASSI	ORA	CLASSI	ORA
14/06/2023	1A CAT	8.00 – 9.00	1B MO	8.30 – 9.30
	2A CAT	9.00 – 10.00	2B MO	9.30 – 10.30
	3A CAT	10.00 – 11.00	3B MO	10.30 – 11.30
	4A CAT	11.00 – 12.00	4B MO	11.30 – 12.30
	1A GR	12.00 – 13.00	1C MO	12.30 – 13.30
	2A GR	13.00 – 14.00	2C MO	13.30 – 14.30
	3A GR	14.00 – 15.00	3C MO	14.30 – 15.30
	4A GR	15.00 – 16.00	4C MO	15.30 – 16.30
	1D MO	16.00 – 17.00	3D MO	16.30 – 17.30
	2D MO	17.00 – 18.00	4D MO	17.30 – 18.30

Inserire le valutazioni sui tabelloni di tutte le classi entro e non oltre sabato 10 giugno 2023 14:00.

I tabelloni saranno bloccati all'ora indicata e "lavorati" dallo Staff.

VADEMECUM PER I COORDINATORI ED I DOCENTI TUTTI CLASSI PRIME

1. Corretta compilazione e controllo tabelloni finali: verbalizzazione

a. Valutazione del comportamento con griglia PTOF (considerare il numero delle assenze: delle assenze ingiustificate, delle note disciplinari e delle eventuali sanzioni)

b. Motivare adeguatamente le eventuali "non ammissioni" al successivo anno di corso"

2. Raccolta in formato digitale dei programmi svolti con acclusi requisiti minimi

3. Consegna del verbale: il coordinatore archiverà il verbale in formato cartaceo presso la segreteria didattica, timbrato e firmato dal Consiglio di Classe e dalla Dirigente Scolastica.

CLASSI SECONDE

In aggiunta ai punti 1): 2): 3) 4:) del precedente

5. Compilazione delle certificazioni di competenza per tutti gli allievi ammessi alla classe terza (Scrutini – Giudizi – Certificazione delle competenze – SF (Scrutinio Finale)].

Per gli alunni con sospensione del giudizio, tale certificazione sarà compilata dopo gli esami di recupero, nel relativo scrutinio.

CLASSI TERZE E QUARTE

In aggiunta ai punti 1): 2): 3): 4) dei precedenti

5. Corretta compilazione della sezione “credito scolastico”

6. Compilazione delle certificazioni di competenza PCTO (ex ASL) per tutti gli allievi ammessi delle classi terze e quarte. – Scrutini – Giudizi – Competenze per Alternanza S/L – SF (Scrutinio Finale)

CLASSI QUINTE

In aggiunta ai punti 1): 3) :4) :5): 6) del precedente

7. Compilazione delle camicie di ammissione all’esame di stato (– Scrutini – Giudizi – Ammissione Esame di Stato – SF (Scrutinio Finale)]

Ringraziando per la consueta e fattiva collaborazione dimostrata da tutto il personale, si porgono cordiali saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)