

LICEO STATALE "PAOLO EMILIO IMBRIANI" - AVELLINO
Prot. 0005031 del 29/05/2023
IV (Uscita)

Alle docenti e ai docenti
All'Ufficio didattica
Al 1° collaboratore del dirigente
Al 2° collaboratore del dirigente
Al personale ATA
Al DSGA
Sito web/Bacheca registro elettronico

Circolare 380/2022-2023

Oggetto: adempimenti finali anno scolastico 2022/2023.

Le attività didattiche per l'anno scolastico 2022/23 hanno termine il **giorno 09 giugno 2023 alle ore 11:15**.
Il calendario degli scrutini finali è stato emanato con Circolare n. 365 prot. n. 4612 del 17/05/2023.

Adempimenti di fine anno scolastico:

A. Ciascun docente dovrà, **entro il giorno 09 giugno 2023:**

- pubblicare i nuclei tematici trattati e i contenuti sviluppati nella bacheca di classe per la presa visione da parte degli studenti (*ad eccezione delle classi quinte per le quali sono allegati al documento del Consiglio di classe*);
- consegnare presso l'Ufficio della Didattica la relazione finale firmata, secondo il format allegato (**Allegato 1**), (*ad eccezione delle classi quinte per le quali si fa riferimento al documento del Consiglio di Classe*).

Improrogabilmente entro le ore 08:00 del giorno precedente a quello **previsto per gli scrutini**, tutti i docenti **inseriranno** sul registro Argo DIDUP i **voti e i giudizi** relativi alla propria disciplina; la **proposta** di voto e il giudizio di Educazione civica saranno inseriti dal docente coordinatore EC, che terrà conto dei voti di ciascun docente contitolare di EC. Naturalmente anche in questo caso la valutazione è di competenza del Consiglio di Classe.

Il **voto di comportamento** sarà assegnato, in sede di scrutinio finale, su **proposta** del coordinatore di classe sentito il docente che ha il numero maggiore di ore nella classe, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio docenti e pubblicati nel PTOF; tutte le decisioni dovranno essere discusse, approvate e formalizzate nel corso degli scrutini dal Consiglio di Classe.

Solo per le classi seconde compilare su Argo DIDUP (**non stampare**) la certificazione delle competenze (SCRUTINI-GIUDIZI_CERTIFICATO DELLE COMPETENZE-SF giudizio finale).

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

In caso di **non ammissione** alla classe successiva il coordinatore al termine dello scrutinio informerà immediatamente le famiglie telefonicamente redigendo apposito fonogramma. Tutte le famiglie, **tassativamente**, dovranno essere tempestivamente informate dell'eventuale esito negativo **prima** della pubblicazione dei tabelloni con gli esiti finali prevista per il giorno **16/06/2023 ore 14:00 per le classi quinte e per il giorno 20/06/2023 ore 14:00 per tutte le altre classi**.

Il coordinatore avrà cura di comunicare, in modo circostanziato, le motivazioni che hanno portato il C.d.c. a deliberare l'esito negativo. In questo caso, sul tabellone non appariranno i voti di alcuna disciplina, ma soltanto l'indicazione della non ammissione. I nominativi dei genitori, con indicazione del giorno e dell'ora in cui sono stati contattati, dovranno essere trasmessi alla segreteria didattica all'indirizzo avpm040007@istruzione.it ai fini dell'acquisizione agli atti. **Comunicare tempestivamente per iscritto al dirigente scolastico eventuali casi di irreperibilità.**

Ad entrambi i genitori o, comunque, a chi ne fa le veci dovrà essere inviata anche **comunicazione scritta** tramite portale ARGO.

SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

In caso di **sospensione del giudizio** sul tabellone non appariranno i voti di alcuna disciplina, ma soltanto l'indicazione della sospensione del giudizio. Per le classi III e IV non sarà calcolato né indicato il credito scolastico. Il coordinatore avrà cura di contattare telefonicamente i genitori degli studenti e comunicare, in modo circostanziato, le motivazioni che hanno portato il C.d.c. a deliberare la sospensione del giudizio redigendo apposito fonogramma. I nominativi dei genitori, con indicazione del giorno e dell'ora in cui sono stati contattati, dovranno essere trasmessi alla segreteria didattica all'indirizzo avpm040007@istruzione.it ai fini dell'acquisizione agli atti. **Comunicare tempestivamente per iscritto al dirigente scolastico eventuali casi di irreperibilità.**

Ad entrambi i genitori o, comunque, a chi ne fa le veci dovrà essere inviata anche **comunicazione scritta** tramite portale ARGO.

Durante lo scrutinio dovranno essere compilate la **TABELLA RIEPILOGATIVA INSUFFICIENZE/MODALITÀ DI RECUPERO e DISPONIBILITÀ DOCENTI (Allegato 2)**

La segreteria didattica e la vicepresidenza resteranno aperte tutti i giorni nel periodo di svolgimento degli scrutini dalle ore 15:30 alle ore 18:30.

Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli studenti solo al momento della pubblicazione dei risultati e/o in seguito alla comunicazione del coordinatore ai genitori. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio.

Si invitano tutti i docenti a prestare la massima attenzione nella compilazione degli atti. Eventuali errori comporteranno la riconvocazione immediata del Consiglio di classe. Tutti i docenti sono tenuti a restare a disposizione della scuola fino alla pubblicazione degli esiti al fine di poter prendere parte ad eventuali riconvocazioni dei Consigli di Classe.

Per le classi **terze e quarte**, sulla base della media dei voti e di eventuali ulteriori elementi, sarà assegnato il **credito scolastico** per l'anno in corso. Per le classi quinte si procederà secondo quanto disposto dall'O.M. 45 del 09/03/2023.

B. Il coordinatore di classe sottoporrà al cdc la compilazione della relazione finale di verifica finale del PDP nelle classi interessate. I **docenti di sostegno** presenteranno al Consiglio di classe copia della relazione finale di verifica del PEI per la condivisione e la firma; la relazione sarà consegnata al coordinatore dal docente di sostegno per il successivo deposito in vicepresidenza.

B. I docenti tutor PCTO delle classi terze, quarte e quinte produrranno dalla piattaforma ASL del portale Argo le valutazioni delle competenze e le attestazioni con griglie di competenza trasversali scaricabili dall'area stampa/certificati e le invieranno all'indirizzo pcto@liceoimbrianiavellino.edu.it

D. Il coordinatore di classe sovrintenderà alla procedura degli scrutini come di seguito indicato:

1. Verifica, nel giorno che precede lo scrutinio, la completa compilazione del tabellone da parte di tutti i docenti;
2. rende definitivi i voti;
3. genera file in formato PDF del tabellone voti e lo stampa;
4. acquisisce le firme dei docenti della classe sul tabellone voti;
5. **consegna all'ufficio della didattica, non oltre il giorno successivo allo scrutinio**, in allegato al verbale della riunione del Cdc, tutta la documentazione predisposta dalla scuola debitamente compilata e completa di tutte le firme richieste che si riepiloga:
 - tabellone voti ad uso interno (stampare da scrutinio elettronico una sola copia con firme);
 - tabella riepilogativa insufficienze/modalità di recupero con disponibilità dei docenti per corsi di recupero estivi (**Allegato 2**);
 - relazione finale PDP (**Allegato 3a/3b**);
 - relazione finale PEI (**Allegato 4**);
6. Invia alla referente PCTO le schede valutazioni competenze e gli attestati PCTO (classi 3[^], 4[^] e 5[^]) scaricabili da piattaforma.

I tabelloni di ammissione agli esami di Stato saranno pubblicati nella bacheca di ARGO di ciascuna classe il giorno 16 giugno 2023 entro le ore 14:00; i tabelloni delle altre classi saranno pubblicati nella bacheca di ARGO di ciascuna classe il giorno 20 giugno 2023 entro le ore 14:00.

E. I docenti incaricati annualmente e/o collocati in quiescenza, consegneranno personalmente le chiavi del cassetto all'Ufficio contabilità entro il giorno 30 giugno 2023, previo appuntamento da concordare con l'assistente amministrativo, Sig. Capone, scrivendo all'indirizzo mail: avpm040007@istruzione.it.

F. I docenti, che non parteciperanno all'esame di Stato, dovranno produrre richiesta di ferie/recupero festività sopresse (36 giorni esclusi i festivi e quelli già goduti) entro il 16 giugno 2023 attraverso il portale Argo; i docenti impegnati nell'esame di Stato, invece, la presenteranno in coincidenza con la fine delle operazioni di esami, secondo calendario; si rammenta che tutti i docenti sono tenuti a produrre richiesta di ferie/recupero festività sopresse.

Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per supplenza breve e saltuaria, **deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2023.**

Si precisa che il registro elettronico sarà attivo sino al giorno 09 giugno 2023; entro tale data dovranno essere registrati tutti i dati necessari (firma docente, assenze studenti, argomenti). Si invitano i docenti a verificare di aver firmato sul registro elettronico tutte le ore di lezione effettuate (spunta verde); in caso di mancata firma della lezione da parte del docente il sistema non conteggia le ore di presenza/assenza per gli alunni in sede di scrutinio finale.

Per esigenze organizzative si invitano i docenti ad assolvere agli adempimenti predetti rispettando i termini di produzione e di inoltro.

Le norme sullo svolgimento degli scrutini impongono la massima attenzione nella predisposizione degli elementi di valutazione e nella definizione delle proposte di ciascun docente, nonché nelle deliberazioni che adotteranno i consigli di classe e nelle relative motivazioni e verbalizzazioni.

In caso di assenza e/o impedimento del dirigente scolastico, con la presente, i coordinatori sono delegati a presiedere i consigli di classe.

Martedì 20 giugno 2023 ore 16:30

Collegio docenti con all'ordine del giorno in bozza (seguirà circolare):

1. Esame risultati scrutini finali;
2. Approvazione PAI a.s. 2023/2024;
3. Calendario verifiche debito formativo e scrutini;
4. Calendario esami integrativi/idoneità.

Allegati pubblicati in bacheca registro elettronico:

Relazione finale docente	allegato 1
Tabella riepilogativa insufficienze/modalità di recupero	allegato 2
Relazione finale Verifica PDP	allegato 3a/3b
Relazione finale Verifica PEI	allegato 4

Il Dirigente scolastico

Sergio Siciliano

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate