

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

Aversa, 28/05/2024

Ai tutti i docenti
Ai coordinatori di classe
Al personale della segreteria didattica
Al personale della segreteria del personale
Ai collaboratori del Ds
Al D.s.g.a.
Al sito web - Albo elettronico d'Istituto

Comunicazione n°694

Oggetto: Adempimenti conclusivi dell'anno scolastico 2023/24. Calendario degli scrutini

Valutazione finale

In vista della chiusura delle lezioni si ricordano di seguito i punti fondamentali della valutazione finale (DPR 122/2009 e Dlgs. 62/2017 - "(...) Il docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre o quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione (...) dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero effettuati").

Adempimenti finali

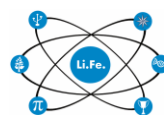
a) Programmi, Relazioni finali e Documento consuntivo di tutte le classi

1. Relativamente alle classi prime, seconde, terze e quarte, ogni docente è tenuto a predisporre, per ogni classe e per ogni disciplina, il consuntivo dettagliato (programma) di quanto effettivamente svolto nel corso dell'anno scolastico. Tale programma deve essere condiviso con i rappresentanti di classe (condivisione documenti didUP).
2. Sempre per le classi sopra menzionate, ogni docente è tenuto a predisporre, per ogni classe e per ogni disciplina, una relazione finale secondo il format "Relazione finale della Programmazione Disciplinare" (**Allegato 1**).
3. Si ricorda che al termine degli scrutini di tutte le classi deve essere steso, a cura del docente coordinatore e con il contributo dell'intero Consiglio di classe, la Relazione a consuntivo del coordinatore di classe (**Allegato 02**).

b) Scrutini finali

Prima delle operazioni di scrutinio finale

Scadenza	Operazioni	Competenza
Ultimi giorni di scuola	Informare gli studenti di tutte valutazioni assegnate loro durante tutto l'a.s.. Le verifiche eventualmente svolte negli ultimi giorni di scuola devono essere state riconsegnate e i voti comunicati.	Tutti i docenti



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

Entro 48 ore prima dello Scrutinio	Inserire tutte le proposte di voto	Tutti i docenti
In sede di scrutinio finale.	Le certificazioni delle competenze raggiunte tramite i PCTO saranno oggetto di delibera da parte dei Consigli di classe in sede di scrutinio finale.	Coordinatore di classe
Entro la data dello Scrutinio	Predisposizione tabella riepilogativa per l'attribuzione del credito scolastico (allegato B) e proposta per il voto di comportamento (allegato A)	Coordinatore di classe

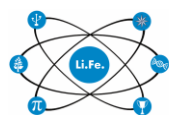
- Ciascun docente predisporrà, il giorno dello scrutinio, per ogni studente che presenta insufficienze nella/e propria/e disciplina/e, la **Scheda di comunicazione delle carenze formative**, per ogni disciplina, a cui verranno allegati gli obiettivi di apprendimento non raggiunti e le attività da svolgere per il recupero degli apprendimenti (secondo le indicazioni dei dipartimenti disciplinari riportate nella "tavola di competenze e conoscenze richieste per il recupero del debito formativo").

Tale scheda è utilizzata per comunicare le carenze formative sia degli studenti in sospensione di giudizio, sia degli studenti a cui si attribuisce un lavoro estivo, nonostante il giudizio positivo in sede di scrutinio ed è inviata dal singolo docente alle famiglie tramite registro elettronico e al coordinatore che le raccoglie e le invia alla segreteria didattica via mail a ceps02000t@istruzione.it.

Concluso lo scrutinio, il coordinatore informerà le famiglie del debito formativo tramite la specifica funzione di Argo-Didup (Azioni - Comunicazione debito formativo).

Il calendario dei corsi di recupero sarà comunicato successivamente sulla homepage del sito dell'istituto e nel registro elettronico.

- I Consigli di classe delle classi seconde di tutti gli indirizzi sono tenuti alla compilazione della certificazione delle competenze tramite registro elettronico (in allegato il modello ministeriale).
- I Consigli delle Classi Quinte formuleranno i giudizi di ammissione per ciascun candidato e li inseriranno, al momento dello scrutinio, nelle schede personali elettroniche di ciascun alunno.
- A conclusione degli scrutini, i Coordinatori avranno cura di pubblicare sulla bacheca della classe in **funzione visione solo Docenti** il verbale con gli allegati A e B, il tabellone finale e la relazione finale a consuntivo (**Allegato 2**), tali documenti dovranno essere firmati per presa visione ed adesione da tutti i docenti del CDC entro il **14 giugno 2024**. Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**.
- Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti **al segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, e comunque non oltre mercoledì 15 giugno i Docenti verificheranno che il registro elettronico personale sia compilato in ogni sua parte.
- In caso di studenti non ammessi alla classe successiva il coordinatore di classe ne informa immediatamente la segreteria didattica predisponendo il relativo giudizio di non ammissione e convoca la famiglia per le ore 8 del 14 giugno 2024 per un colloquio con l'intero Consiglio di classe.
- In sede di scrutinio i docenti sono tenuti a dichiarare la propria disponibilità ad effettuare corsi di recupero estivi.

N.B. i singoli docenti sono tenuti ad inoltrare al coordinatore di classe tutta la documentazione relativa agli scrutini entro il 14 giugno 2024; il coordinatore raccoglierà tale documentazione e la inoltrerà a ceps02000t@istruzione.it , con un unico invio, entro il 22 giugno 2024.

c) Attività aggiuntive

Entro e non oltre lunedì 30/06/2024 dovranno essere rendicontati tutti i progetti realizzati nel corso del corrente anno scolastico. Le relazioni finali dei progetti 2023/2024 dovranno essere stilate secondo la specifica modulistica (Allegato 3) e inviate via mail all'indirizzo istituzionale ceps02000t@istruzione.it nel rispetto della scadenza di cui sopra.

I docenti Funzioni Strumentali dovranno, entro lunedì **10/06/2024**, inviare la relazione finale Funzione strumentale XXX - nome XXX - cognome XXX", unitamente a delle slides delle attività svolte da utilizzare per la presentazione durante il Collegio dei Docenti previsto per venerdì 14 giugno 2024 all'indirizzo reportincarichi@liceofermiaversa.edu.it

Tutti i docenti che hanno svolto incarichi nel corrente anno scolastico riconosciuti nella contrattazione di istituto dovranno inviare la scheda FIS, debitamente compilata e la relazione delle attività svolte entro il 30 giugno 2024 (Allegato 04).

I docenti sono altresì invitati a compilare la Scheda Bonus valorizzazione premiale, documentando le attività dichiarate.

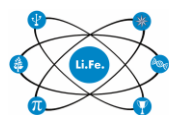
d) Presentazione progetti anno scolastico 2024/2025

I nuovi progetti vanno inviati all'indirizzo ceps02000t@istruzione.it e per conoscenza a vicepresidenza@liceofermiaversa.edu.it entro mercoledì 30/06/2024. Si ricorda che ogni progetto deve essere coerente con il PTOF del Liceo. Per la redazione del progetto va utilizzata la modulistica già utilizzata per l'annualità precedente (allegato 5).

Esso deve obbligatoriamente prevedere che siano trattati i punti salienti del progetto (analisi dei bisogni, finalità e obiettivi, competenze da sviluppare, descrizione del progetto, pianificazione di dettaglio, strumenti per il monitoraggio, valutazione e modalità di certificazione delle competenze con relative evidenze).

e) Consegna materiale didattico

I Responsabili dei laboratori (sub consegnatari) dovranno predisporre la riconsegna dei beni al DSGA tramite apposita verbalizzazione. Tutti i docenti (a tempo determinato, che cessano il servizio presso



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

l'Istituto) dovranno riconsegnare al DSGA i badge e i telecomandi ricevuti in consegna entro e non oltre sabato 10/06/2024.

f) Consegna verifiche scritte / compiti in classe

I Docenti depositeranno i compiti svolti presso l'ufficio didattico (dove saranno allestiti contenitori per singole annualità), avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente predisposto anticipatamente dall' Ass. amm.vo Nugnes Carmen, entro la data di svolgimento dello scrutinio finale.

g) Ferie

Tutti i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato fino al 31 agosto dovranno inviare entro il 30/06/2024 la richiesta di ferie dal portale Argo Didup.

Il docente **a tempo indeterminato/Determinato fino al 31 agosto** ha diritto a: (Artt.13, commi 1-6, 10 e 19 comma 2 e CCNL 29.11.2007)

- i) a 30 gg. di ferie per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio non superiore ad anni 3;
- ii) a 32 gg. per anno scolastico se ha un'anzianità di servizio superiore ad anni 3. Per "anzianità di servizio" si intende servizio a qualunque titolo prestato (per cui anche come supplente).
- iii) 4 gg di festività sopresse

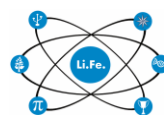
I docenti con 30 giorni di ferie e 4 di festività sopresse richiederanno i seguenti periodi:
festività sopresse dal 23 luglio al 26 luglio + ferie dal 27 luglio al 31 agosto.

I docenti con 32 giorni di ferie e 4 di festività sopresse richiederanno i seguenti periodi:
festività sopresse dal 20 luglio al 24 luglio + ferie dal 25 luglio al 31 agosto.

I docenti che durante l'anno scolastico abbiano richiesto anticipi dei giorni di ferie o che abbiano richiesto congedi che facciano maturare le ferie si recheranno presso l'ufficio del personale per concordare i periodi di fruizione dei restanti giorni di permesso

h) Convocazione Consigli di classe : o.d.g. e calendario

1. Operazioni per gli Scrutini finali a. s. 2023/2024;
2. Certificazione delle competenze (solo classi 2^a);
3. Verifica finale PEI e PDP (solo classi con alunni BES);



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

Calendario di convocazione

orario	Gio 06/06	Ven 07/06	Sab 8/06	Lun 10/06	Mar 11/06	Mer 12/06	Gio 13/06	Venerdì 14/06
08.00-08.30				2A	3N	1A	2Ap	Colloqui con le famiglie degli alunni non ammessi ore 8.00-9.00
08.30-09.00				2B	3O	1B	2Bp	
09.00-09.30				3A	2D	1F	2A _{sp}	
09.30-10.00				3B	2E	1L	2B _{sp}	9.00-11.30 Discussione anno di prova docenti neoassunti
10.00-10.30				3C	2F	1N	3A _P	
10.30-11.00				3D	2G	1D	3B _P	
11.00-11.30				3E	2H	1E	3C _P	
11.30-12.00				3F	2I	4A	3A _{SP}	Collegio dei docenti 11.30-13.30
12.00-12.30				3G		1G	4A _P	
12.30-13.00				3H		1H	4B _P	
13.00-13.30	5A _P	4F	4D	3I		1I	4A _{SP}	
13.30-14.00	5B _P	5F	4E	4A _S		1C _s	2A _s	
14.00-14.30	5A _{SP}	5M	4G					
14.30-15.00	5A	5N	4H	3P		1TRED	2B _s	
15.00-15.30	5B	5A _s	4I	3Q		2TRED	2C _s	
15.30-16.00	5C	5B _s	4L	3A _s		1A _{SP}	2D _s	
16.00-16.30	4C	5C _s	4M	3B _s		1A _p	1C	
16.30-17.00	5D	5D _s	4N	3C _s		1B _p	2C	
17.00-17.30	5E	5F _s	4O	3D _s		1B _{SP}		
17.30-18.00	5G	4B	4P	3E _s				
18.00-18.30	5H	4B _S	4E _s	3F _s				
18.30-19.00	5I	4C _S	3L	1A _s				
19.00-19.30	5L	4D _s	3M	1B _s				
19.30-20.00	5E _S	4F _s	1M	1D _s				

N.B. lo scrutinio durante i primi 30 minuti sarà presieduto dal D.s per poi proseguire con la compilazione degli atti dovuti.

Tutta la modulistica sarà reperibile sulla bacheca di Argo – DidUp nella categoria Comunicazione del collaboratore del Dirigente

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente scolastico
Prof.^{ssa} Adriana Mincione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993