



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “DON G. COLLETTO”
CORLEONE (PA) C.F. 92003160824 – Cod. Mecc. PAIS00900C**

<https://www.doncollettocorleone.edu.it> - e mail: pais00900c@istruzione.it - pais00900c@pec.istruzione.it

Licei: Scientifico - Classico - Scienze Umane-Musicale

Istituti tecnici: Settore Economico “Turismo” – Settore Tecnologico “Elettronica ed Elettrotecnica”

Istituto Professionale - Settore Industria e Artigianato: “Manutenzione ed Assistenza tecnica”.

- Segreteria e Presidenza Via S. Cusimano s.n.c. 90034 Corleone (PA)

Centralino: Tel. 091/8464242/0918463642 - Succursale: Via Umberto I -Tel. 091/8468948 –

Sede associata: Marineo - Via E.Majorana snc, Tel. 091/8725239

Circ. n. 342

Corleone li 30/05/2023

**Ai Sigg. DOCENTI
Ai SIGG. DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE
LORO SEDI**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico

Premesso che le lezioni avranno termine in data 10/06/2023, e che le operazioni di valutazione finale si svolgeranno sulla base del calendario già pubblicato, di seguito si forniscono alcune note riguardanti gli adempimenti di fine anno scolastico, distinti secondo le competenze e le tipologie:

1.

**ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI E SEGRETARI DI DIPARTIMENTO,
DEI REFERENTI COMMISSIONI E PROGETTI FIS, O CHE HANNO REALIZZATO ATTIVITA' DI
APPROFONDIMENTO, RECUPERO, “ORE AGGIUNTIVE AL CURRICOLO” ET SIMILIA**

Entro il 07/06/2023

- I Sigg. docenti **COORDINATORI E SEGRETARI DI DIPARTIMENTO**, qualora non l'avessero ancora fatto, dovranno consegnare in presidenza i verbali relativi alle riunioni di dipartimento;
- I sigg. Docenti **REFERENTI COMMISSIONI E PROGETTI** dovranno consegnare in segreteria amministrativa (sig.ra Guarino) i registri delle attività svolte corredati dalla relativa relazione.
- Ai fini della certificazione delle competenze o dell'attribuzione del credito scolastico, i sigg. docenti **REFERENTI DI PROGETTO/ATTIVITÀ SPORTIVA/TUTOR NEI VARI MODULI PON** consegneranno elenco dei partecipanti ai coordinatori delle classi degli studenti che hanno frequentato il progetto/modulo.
- I sigg. Docenti **CHE HANNO REALIZZATO ATTIVITA' DI APPROFONDIMENTO, RECUPERO, “ORE AGGIUNTIVE AL CURRICOLO” ET SIMILIA** dovranno consegnare in vicepresidenza i registri delle attività svolte compilati in tutte le loro parti e relazione. L'ufficio di vicepresidenza, dopo aver verificato la correttezza e la completezza dei registri, riporterà su una tabella riepilogativa i dati emersi dalla documentazione consegnata da ciascun docente.

Si precisa che la mancata consegna della documentazione richiesta non consente, se previsti, il riconoscimento e l'erogazione degli emolumenti per l'attività svolta.

2.

ADEMPIMENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE

relativi allo scrutinio finale inerenti a:

1. applicazione dei criteri di valutazione degli apprendimenti, della condotta, del PCTO;
2. proposta voti singole discipline (si ricordi che le deliberazioni sono assunte dal Consiglio di classe, che dovrà essere “perfetto”, con la partecipazione di tutti i docenti della classe);
3. Verbalizzazione chiara e puntuale delle risultanze dello scrutinio, completa di allegati (griglia per la valutazione del comportamento – per tutte le classi-, tabelle per l’attribuzione del credito, scheda attribuzione credito, griglia per la valutazione PCTO- per le classi del secondo biennio e dell’ultimo anno del corso di studi-).

3.

ADEMPIMENTI DEI SINGOLI DOCENTI

I Sigg. Docenti, per rispettare il calendario e la tempistica delle operazioni di scrutinio, dovranno caricare in piattaforma le proprie proposte di voto e i dati relativi alle assenze fatte registrare almeno 24 ore prima dello scrutinio.

Si raccomanda ai docenti un controllo accurato della corrispondenza fra le assenze segnate sul registro personale e le assenze risultanti sul registro di classe.

Qualora la proposta di voto per la propria disciplina sia insufficiente, il docente dovrà compilare, per la parte che lo riguarda, la **COMUNICAZIONE DI SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO**, il cui format è disponibile nella Bacheca del RE.

Almeno 24 ore prima dello scrutinio, ciascun docente avrà cura di consegnare al docente coordinatore la seguente documentazione:

- relazione finale disciplinare
 - eventuale relazione finale sull’“ora aggiuntiva al curricolo”
 - argomenti svolti nel corso dell’intero anno scolastico sulla base della programmazione disciplinare
- Si ricorda che:

- l’elenco degli argomenti svolti nelle singole discipline va redatto e consegnato in duplice copia e fatto firmare anche agli studenti della classe;
- la relazione finale va redatta e consegnata in una sola copia per le classi non conclusive del corso di studi, in duplice copia per le classi conclusive il corso di studi;
- per il “Documento del 15 maggio” basta una sola copia cartacea, essendo già depositata agli atti la copia digitalizzata.

Infine si ricorda ai sigg. docenti che entro il 10 giugno 2023 devono consegnare le chiavi del cassetto (rivolgersi al sig. Pamela per i plessi di Corleone e al sig. Cento per il plesso di Marineo).

4.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Il docente coordinatore, coadiuvato dal docente segretario, avrà cura di consegnare in vicepresidenza, nelle ventiquattro ore successive all’effettuazione scrutinio, la seguente documentazione:

- verbale dello scrutinio, con relativi allegati debitamente compilati (griglia di valutazione del comportamento, scheda di attribuzione del credito scolastico, griglia per la valutazione del PCTO, ecc.);
- relazione finale di classe;
- relazioni disciplinari dei docenti;
- argomenti svolti nelle singole discipline;

- nel caso di sospensione del giudizio o di non ammissione alla classe successiva, le relative comunicazioni, debitamente compilate, da trasmettere alle famiglie degli studenti.

Si segnala l'opportunità di consegnare anche i files della documentazione di cui sopra.

Per le ultime classi i coordinatori controlleranno la presenza degli argomenti svolti e di tutti gli atti da allegare al Documento del consiglio di classe.

Per gli alunni con BES/DSA e con certificazioni mediche si dovranno indicare, in allegati RISERVATI, le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita.

Per le ultime classi gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno depositati nel faldone degli atti relativi alla classe, in modo tale che il **19 giugno 2023**, giorno della riunione preliminare, siano già disponibili per la commissione d'esame.

Si ricorda, infine, a tutti i Sigg. Docenti che la riunione preliminare per gli Esami di Stato è fissata nell'istituzione scolastica sede di esami per il giorno 19 giugno 2023 alle ore 8,30 e che le prove inizieranno il 21 giugno 2023 alle ore 8,30. Si precisa che i docenti non impegnati nelle commissioni per gli Esami di Stato dovranno garantire la loro reperibilità fino al 30 giugno p.v.

5.

COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

- **STUDENTI AMMESSI:** Gli esiti degli scrutini finali vengono resi disponibili online mediante il Registro Elettronico. La pagella in formato elettronico *"ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale"* (nota MIUR Prot. AOODPPR Reg. Uff. n. 1682/ U del 3 ottobre 2012).

I docenti coordinatori dei consigli di classe avranno cura di inviare le pagelle tramite il Portale Argo a partire da

- **17 giugno 2023** per la comunicazione di **ammissione agli esami di stato**
- **20 giugno 2023** per la comunicazione di **ammissione alla classe successiva**

- **STUDENTI con SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO:** le lettere saranno predisposte secondo il format pubblicato in Bacheca del RE e spedite alle famiglie tramite Portale Argo prima della pubblicazione delle pagelle.

- **STUDENTI NON AMMESSI:** le comunicazioni di non ammissione alla classe successiva saranno predisposte secondo il format in Bacheca del RE e consegnate in segreteria alunni al termine dello scrutinio. La segreteria provvederà a convocare i genitori interessati e sabato 17 giugno 2023, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, i docenti dei Consigli di classe con alunni non ammessi saranno a disposizione presso la sede centrale per colloqui relativi agli studenti dei licei e presso la sede di Marineo per gli studenti del plesso di Marineo. I genitori che non si presenteranno riceveranno comunicazione tramite posta ordinaria.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i Sigg. Docenti a rimanere nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che

esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata. Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione. A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli.

Si ricorda che i docenti con contratto a tempo indeterminato, non impegnati negli esami di stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 30 giugno 2023.

6.

FERIE

Entro il 17 giugno ciascun docente dovrà produrre **istanza** per la fruizione delle **ferie** presso l'Ufficio della Segreteria Docenti (Sig.ra Pillitteri). I docenti impegnati negli esami di stato produrranno tale istanza **entro il 20 giugno 2023**. **In mancanza di tale istanza, le ferie verranno attribuite d'ufficio.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Natalia Scalisi

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/93