



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. BUSINCO"

LICEO SCIENTIFICO - LICEO LINGUISTICO - ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Via Businco, 31 - 08044 **JERZU**

TEL. 0782 70255 FAX 0782 71007

E Mail: NUIS006008@ISTRUZIONE.IT PEC: NUIS006008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito istituzionale: <http://www.istitutobusinco.gov.it>

Codice Fiscale: 91005640916 – Codice IPA nuis006008 – Codice Univoco Ufficio UFQC62

Prot. 200

Circ. Int. n.3637

Jerzu 04/06 /2016

Ai Docenti
AI DSGA
AI Personale ATA
All'albo
SEDE

OGGETTO: Adempimenti finali anno scolastico

DISPOSIZIONI PER GLI ADEMPIMENTI FINALI

A) RELAZIONI FINALI e PROGRAMMI SVOLTI

Entro il giorno previsto per lo scrutinio delle classi intermedie, ogni docente consegnerà al coordinatore di classe:

1. **La relazione finale sulla classe** in riferimento ai seguenti punti indicativi:

- Situazione in ingresso.
- “iter” d'apprendimento;
- assiduità nella frequenza;
- grado di conseguimento degli obiettivi formativi disciplinari e delle competenze;
- criteri seguiti nell'osservazione e nella verifica dei processi di apprendimento;
- Modalità del recupero ed esiti relativi;
- accertamento relativo al superamento dei debiti formativi del primo quadrimestre
- azione di coordinamento con altre discipline;
- contenuti programmatici svolti, metodi e sussidi didattici;
- Partecipazione a progetti e uscite didattiche e stages di Alternanza Scuola-Lavoro;
- Rapporti scuola – famiglia

2. **Programmi svolti** in duplice copia e firmati dal Docente e dagli alunni. La presentazione dei programmi alla classe sarà annotata sul registro elettronico.

Per una più efficace e utile archiviazione di questi documenti i Docenti possono facilmente copiare e incollare il file doc nell'apposita scheda di immissione del registro o caricare lo stesso file salvato in formato pdf.

B) INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO NEL REGISTRO ELETTRONICO

I Docenti dovranno formulare la proposta di voto nella apposita colonna, che non deve necessariamente coincidere con la media aritmetica proposta dal software. I voti dovranno essere formulati e trascritti su registro elettronico, in numero intero, di norma entro il giorno che precede lo scrutinio, al fine di rispettare la tempistica prevista. Qualora la proposta sia insufficiente, i Docenti dovranno compilare sinteticamente le apposite schede del registro elettronico per le parti di programma da recuperare e la modalità di recupero consigliata. In linea generale la modalità "corso di recupero" è opportuna per i voti uguali o inferiori al 4. Si ricorda la necessità di questa compilazione in quanto il Software-Registro elabora in conseguenza le schede per il recupero da consegnare alle famiglie.

Per quanto concerne il voto di condotta, da attribuire collegialmente su proposta del coordinatore di classe, il Docente coordinatore avrà cura di predisporre (per comodità utilizzando la stampa fornita dal registro elettronico), il prospetto con i dati (frequenza, note disciplinari e altri eventuali elementi utili al consiglio per la attribuzione di tale voto.

C) VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

Ai fini della validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni, i consigli di classe faranno riferimento al DPR 122/2009, alla CM n. 20 del 4/3/2011 e a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nel corrente anno scolastico.

Ai docenti delle quinte classi si fa presente che per l'anno scolastico in corso l'ammissione agli esami di Stato sarà regolata dalla normativa vigente, in particolare dal D.M. n°42 del 22/5/2007, art. 1, comma 3, dall' OM n° 40 del 8/4/2009, dalla C.M. n° 46 del 7/5/2009 sui criteri per l'assegnazione del voto di condotta e dal D. M. n. 99 del 16/12/09 sui criteri di attribuzione della lode e del credito scolastico.

D) SCRUTINI

Si chiede a tutti i docenti impegnati negli scrutini, a meno di impegni contigui in altre scuole, di essere presenti in Istituto, almeno **30 minuti** prima dell'inizio degli stessi, per le eventuali sostituzioni previste dalla vigente normativa.

La proposta di voto che ogni docente presenta, in sede di scrutinio, deve essere suffragata da un congruo numero di valutazioni anche affinché il consiglio di classe abbia sufficienti motivazioni per ratificare il voto proposto.

Se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti si intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Il voto, pertanto, stabilito sulla proposta del singolo, non costituisce, nei confronti dell'alunno, un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola materia, ma è il risultato d'insieme di una sintesi collegiale.

Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, i voti assegnati costituiscono segreto d'ufficio, per cui, prima della pubblicazione all'albo della scuola, non potranno essere comunicati all'esterno per nessun motivo.

Il verbale della riunione sarà redatto al termine delle operazioni di scrutinio in presenza dell'intero consiglio di classe contestualmente alla firma dei tabelloni.

E) DOMANDA DI FERIE E SCHEDA PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE DAL FIS

La domanda di ferie sarà consegnata negli uffici di segreteria (protocollo) entro il 15 giugno. La scheda per le attività svolte per cui spetta retribuzione accessoria, il cui modulo sarà disponibile nei prossimi giorni sia in segreteria sia come file nella bacheca web del Registro, dovranno essere consegnate in segreteria con la stessa scadenza.

Il Dirigente Scolastico

Ignazio Podda