Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VOLTA"
Via G. Cirillo, s.n. - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)
Tel. e Fax 085/817251 - 085/4914661 – 085/4916811
E-MAIL: chis017009@istruzione.it – PEC: chis017009@pec.istruzione.it
SITO: www.liceoavolta.it – C.F.: 93052590697 - Codice univoco: UFRUD5

I.I.S.- "A. VOLTA"-FRANCAVILLA AL MARE
Prot. 0005727 del 24/05/2022
IV (Uscita)

Al personale docente

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2021/2022

Al fine di assicurare la regolare conclusione dell'anno scolastico si invitano i Sigg. Docenti al puntuale rispetto delle disposizioni contenute nella presente circolare.

Il termine delle lezioni è fissato per il giorno **8 giugno 2022.**

Gli scrutini finali, presieduti dal Dirigente Scolastico, si effettueranno in presenza, presso la sede centrale, nei giorni e negli orari indicati nel piano annuale delle attività.

I docenti prima degli scrutini

- Inseriscono le proposte di voto sul RE entro la data prevista per lo scrutinio finale;
- Inseriscono la proposta del voto di comportamento nella griglia di ciascuna classe che sarà resa disponibile su drive condiviso;
- Inseriscono i programmi e le relazioni finali disciplinari nella bacheca del registro elettronico almeno due giorni prima della data prevista per lo scrutinio finale. I programmi devono essere visibili da docenti, alunni e genitori, le relazioni finali esclusivamente dai docenti.

I referenti delle seguenti attività:
Voci dal Volta
Notte Nazionale del Liceo Classico
Olimpiadi varie: solo i classificati alle fasi successive;
premio Leopardi;
Piano Scuola Estate *;
Corso Cinelab *
Corsi per le certificazioni linguistiche*
Obiettivo università*
Orientamento in entrata

inviano ai coordinatori gli elenchi degli alunni del triennio partecipanti (si ricorda che in sede di Collegio è stato stabilito che la partecipazione alle Olimpiadi è valutabile solo in caso di superamento della prima selezione e che le attività contrassegnate con * sono valutabili se la frequenza è pari o superiore a 3/4 del monte ore)

I docenti coordinatori prima degli scrutini:
- Verificano che tutti i docenti abbiano ottemperato a quanto sopra;
- Inseriscono nel tabellone la proposta del voto di comportamento;

- Per le classi seconde acquisiscono dai docenti della classe i giudizi relativi ai cinque assi per la certificazione delle competenze e li riportano sul registro elettronico nella sezione “Registrazione giudizi”. (a tal fine riceveranno un foglio elettronico su cui registrare preventivamente i giudizi)
- Per le classi terze, quarte e quinte inseriscono il punteggio relativo alle attività complementari e integrative (vedi punto successivo – classi del secondo biennio);
- Redigono una breve relazione finale sugli obiettivi effettivamente raggiunti dalla classe da inserire in bacheca con visibilità per i soli docenti.

Adempimenti durante gli scrutini

Classi del I biennio

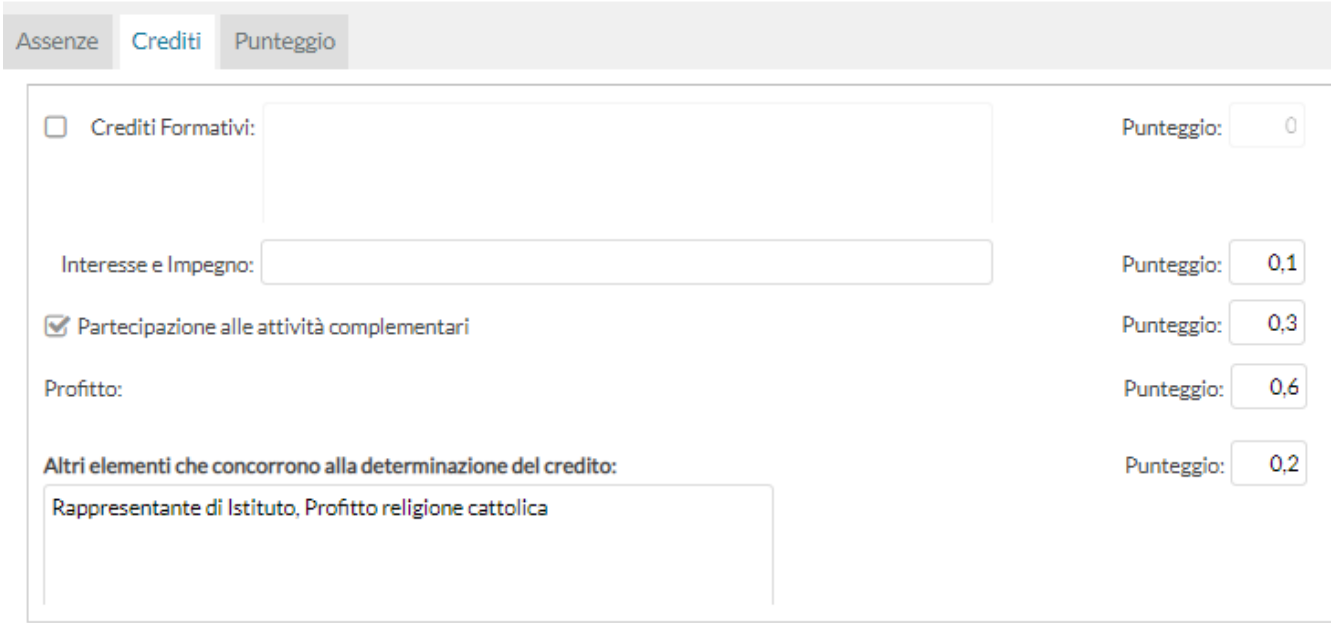
1) Si procede all’attribuzione dei voti di profitto in tutte le discipline e del voto di comportamento;
2) Per ciascun alunno si inserisce la media e l’esito. (Al termine di ogni procedura Salvare)

Classi del II biennio

1) si procede all’attribuzione dei voti di profitto in tutte le discipline e del voto di comportamento;
2) Per ciascun alunno:
    a. si inserisce la media e l’esito;
    b. Attivando il pulsante “Azioni”, nella sezione “Dettaglio Credito alunno – si inseriscono i punteggi relativi alle seguenti voci della tabella PTOF (vedi immagine sottostante)

- la parte decimale della media stessa (campo profitto)
- punti 0,10 per l’interesse e l’impegno nella partecipazione al dialogo educativo
- punti 0,10 ai rappresentanti di classe e di Istituto
- punti 0,30 per la partecipazione alle attività complementari ed integrative (tutte le attività organizzate all’interno della scuola).
- punteggio aggiuntivo di 0,10 per gli alunni che si avvalgono dell’insegnamento della religione cattolica che conseguano una valutazione in religione da ottimo a superiore.

    c. Si attribuisce il credito scolastico ai sensi della tabella vigente.
    d. Al termine di ogni procedura Salvare



Classi del quinto anno

Per le classi quinte, **al termine delle operazioni sopra elencate**, occorre effettuare la riconversione del credito ai sensi della tabella C allegata all'O.M. 65/21. Non appena il gestore del RE adeguerà il software si forniranno ulteriori indicazioni.

Al termine di ogni scrutinio dovranno essere consegnati in segreteria i seguenti documenti:

- Stampa del tabellone con le firme di tuti componenti del Consiglio di classe;
- Verbale generato automaticamente all'interno del RE firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante con i seguenti allegati:
  - Copia del tabellone;
  - Griglia della valutazione del comportamento;
  - Griglia di valutazione delle competenze (per le classi seconde)
- Lettere per la comunicazione alle famiglie di eventuali carenze da sanare.

I docenti che hanno espletato nel corrente anno scolastico incarichi aggiuntivi, retribuiti e non retribuiti, dovranno inviare una relazione entro il 15 giugno 2022.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Angela Mancini
Firma autografa omessa ai sensi del D.L. 39/93