



LICEO ENRICO MEDI

Artistico – Scienze applicate - Linguistico – Scientifico
Via M.T. di Calcutta – 80033 Cicciano (Na)
Tel. 0818248155 - - CF 84006420636 – Cod.mecc. naps24000p
naps24000p@istruzione.it
NAPS24000P@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.liceomedicicciano.edu.it



Prot. n.

Cicciano, 20 maggio 2022

Ai docenti

Al DSGA

Al sito web

Oggetto: disposizioni generali per il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio finale

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2021/22

Al fine di consentire un ordinato svolgimento delle altre operazioni conclusive dell'anno scolastico in corso, in ottemperanza al D.P.R. 122 del 2009 e D.Leg. 62 del 2017, si trasmettono alcune indicazioni operative:

- gli scrutini si svolgeranno in presenza nell' aula 12 o nell'aula magna ;
- ciascun docente è tenuto a presentarsi in Istituto un'ora prima dell'orario di convocazione dello scrutinio (eccetto per il primo scrutinio della giornata) onde consentire il puntuale svolgimento dei consigli;
- ciascun docente dovrà essere reperibile per eventuali sostituzioni.

COSA DEVE FARE IL DOCENTE PRIMA DELLO SCRUTINIO:

1. Inserire i voti relativi sia alla propria disciplina sia relativi al comportamento sul portale AXIOS **due giorni prima** della data fissata per lo svolgimento dello scrutinio.
2. Compilare relazione finale e programma svolto
3. Consegnare al docente coordinatore il quadro riepilogativo delle singole valutazioni riportate dagli alunni da consultare al momento degli scrutini ;
4. Se in possesso di verifiche scritte, le dovrà consegnare in Vicepresidenza entro l'8 giugno

COSA DEVE FARE IL DOCENTE DOPO LO SCRUTINIO

1. Deve compilare le schede di recupero degli alunni con giudizio sospeso, in ogni sua parte ,con precisa descrizione delle carenze riscontrate e dei nuclei essenziali di conoscenze su cui verteranno le prove per la verifica del superamento dei debiti e ,consegnarle , in duplice copia, al coordinatore di classe.

COSA DEVE FARE IL DOCENTE COORDINATORE PRIMA DELLO SCRUTINIO

1. Verifica che le proposte di voto di ciascun docente (comprese quella per il comportamento) siano state inserite nel tabellone di valutazione quadrimestrale entro e non oltre 2 giorni prima dell'inizio delle operazioni dello scrutinio finale;
2. verifica, per ogni alunno, l'esistenza di eventuali provvedimenti disciplinari;
3. raccoglie tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attribuzione del credito scolastico (le informazioni saranno inviate dalla FS prof. Addeo ai docenti coordinatori)
4. predispone un quadro riepilogativo (per ciascuno studente) relativo alle carenze rilevate in occasione del primo quadrimestre, delle modalità adottate per il recupero delle stesse e degli esiti (documentati attraverso la somministrazione di prove scritte o verifiche orali riportate nel registro personale);

5. valuta la situazione degli studenti che hanno superato il limite di assenze di cui al DPR 122/09, e controlla le deroghe deliberate dal Collegio e dal Consiglio d' Istituto ;
6. raccoglie da ciascun docente del consiglio di classe la relazione e il programma svolto nonché il quadro riepilogativo delle valutazioni per disciplina. Il tutto sarà consegnato in Presidenza entro e non oltre 2 giorni prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio finale.

DOPO LO SCRUTINIO

1. Tramite fonogramma informerà le famiglie degli alunni con giudizio sospeso di recarsi a scuola, onde ritirare le schede di recupero;
2. Consegnerà in segreteria didattica i documenti di cui al punto 6 del paragrafo precedente oltre alle schede di recupero;
3. comunicherà ai genitori la non ammissione degli studenti alla classe successiva.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DOCENTI DI SOSTEGNO

1. Verificano, prima del 1 giugno 2022 con il Referente prof. Santorelli la completezza del fascicolo dello studente (Piano Educativo Individualizzato, relazione finale del docente di sostegno, relazione finale del Consiglio di classe, eventuale comunicazione relativa alla modalità valutativa differenziata, eventuali altre relazioni, eventuale copia delle prove di valutazione ritenute particolarmente significative). A tal fine, il Referente stabilirà autonomamente tempi e modalità per tale operazione, registrerà l'avvenuta verifica e riferirà alla scrivente eventuali inadempienze o anomalie;
2. predispongono, dopo aver consultato tutti i docenti della classe, la relazione finale che tenga conto del piano educativo individualizzato. Tale relazione dovrà indicare per quali discipline siano stati adottati particolari accorgimenti didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche eventualmente in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline;

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DOCENTI DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751, modificato con DPR 23 giugno 1990, n. 202, *i docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti, redigendo un giudizio ,secondo la griglia deliberata dagli Organi Collegiali Competenti.* Nello scrutinio finale, qualora si richieda una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante dell'IRC o dell'Attività alternativa, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

A norma di legge tutti i docenti sono a disposizione fino al 30 giugno per esigenze di carattere didattico-organizzative, per eventuali nomine o vigilanze nell'ambito degli Esami di Stato.

In allegato:

- Calendario scrutini
- Griglia voto di comportamento
- Criteri attribuzione credito scolastico
- Criteri deroga assenze
- Tabella credito scolastico
- Criteri di non ammissione

ADEMPIMENTI

I docenti funzioni strumentali, referenti , referenti progettuali e collaboratore consegneranno la propria relazione di fine anno entro e non oltre il 07/06/2022 inoltrandola a naps24000p@istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Iossa