



Ai Docenti
Sito WEB

Oggetto: Indicazioni operazioni conclusive a.s. 2022/2023

Al fine di facilitare lo svolgimento delle operazioni finali, si invitano le SS.LL. ad osservare le indicazioni di seguito riportate.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LO SCRUTINIO DI FINE ANNO

I DOCENTI AVRANNO CURA, ENTRO IL 10 GIUGNO P.V., DI:

- formulare la proposta di voto utilizzando i voti interi ed evitando soluzioni del tipo 6-7 o 5/6, soluzioni che potrebbero bloccare il Registro elettronico;
- proporre un voto di comportamento e di Educazione civica per ciascun alunno/alunna, non vincolante per il Consiglio di Classe;
- predisporre per il giorno dello scrutinio relazione finale e programma svolto in formato word da consegnare via e-mail al coordinatore di classe al termine delle operazioni;
- **caricare sul Registro Elettronico, sez. MATERIALI, i programmi.**

I COORDINATORI DI CLASSE AVRANNO CURA DI:

- verificare che i colleghi abbiano caricato voti ed assenze sul Registro elettronico e stampare riepilogo il giorno prima dello scrutinio;
- predisporre, prima dello scrutinio, un prospetto con i titoli valutabili ai fini del credito scolastico in relazione a quanto deliberato in sede di approvazione del PTOF;
- predisporre, prima dello scrutinio, un prospetto con gli indicatori del voto di comportamento in relazione a quanto deliberato in sede di approvazione del PTOF;
- inoltrare, il giorno successivo allo scrutinio, all'indirizzo e-mail sottoindicato, le relazioni ed i programmi dei singoli docenti, in un file unico, formato word o pdf (i programmi verranno successivamente pubblicati sul sito web);

- redigere e stampare a fine seduta il verbale del consiglio di classe con il relativo tabellone. Riportare il verbale nell'apposito Registro e accertarsi della completezza di quest'ultimo;
- predisporre (coordinatori delle classi quinte) i giudizi globali di ammissione dei singoli allievi da inserire nelle apposite tabelle dello scrutinio;
- verificare (i coordinatori delle quinte classi) entro e non oltre il 13/06/2023 con il l'Ufficio Alunni, la documentazione da consegnare alla Commissione d'esame (documento 15 maggio/programmi/verbale scrutinio finale);
- **provvedere (i coordinatori delle quinte classi), qualora non fosse stato già fatto, all'immediata pubblicazione sul RE del Documento del 15 maggio.**

SCRUTINI CLASSI CON ALUNNI BES

- Produrre una relazione dettagliata, avvalendosi del format inoltrato ai coordinatori di classe dalla prof.ssa Barranca,

A tale relazione andrà allegato il Piano didattico Personalizzato redatto durante l'anno scolastico.

Si ricorda che è opportuno indicare la necessità o meno di riproposizione dell'intervento anche per il prossimo anno scolastico.

I DOCENTI DI SOSTEGNO AVRANNO CURA DI:

produrre una relazione dettagliata sulle attività svolte per ciascun alunno in situazione di handicap e sui risultati conseguiti, facendo riferimento al percorso individualizzato, con esplicita indicazione delle discipline per le quali siano stati "adottati particolari criteri didattici" e "quali attività integrative e di sostegno siano state svolte" anche "in sostituzione parziale dei contenuti di alcune discipline".

La valutazione deve pertanto verificare "il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali".

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

TUTTI I DOCENTI SONO PREGATI DI RISPETTARE I SEGUENTI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO:

- 1. Relazione Finale per disciplina** (tutti i docenti):
 - i docenti inviano al coordinatore di classe via e-mail
 - i coordinatori invieranno tutte le relazioni collezionati in unico file denominato **Relazioni_classe_xxxx** e li invieranno al seguente indirizzo e-mail: verbali@gmarconi.net
 -
- 2. Programmi svolti per disciplina** (tutti i docenti):
 - i docenti li inseriscono nel Registro Elettronico – sez. MATERIALI
 - i docenti li inviano al coordinatore di classe via e-mail

- i coordinatori invieranno tutti programmi collezionati in unico file denominato **Programmi_classe_xxxx** e li invieranno al seguente indirizzo e-mail: verbali@gmarconi.net .

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschè

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