



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ASSTEAS"



Via Pasteni – 84021 – BUCCINO (SA) TEL. 0828951244

CODICE MEC.SAIS02700G - Codice Fisc.91027350650 - Codice Univoco UFKZBR

[Liceo scientifico e linguistico](#) [Buccino](#)

Cod.Min: SAPS027012

[ITIS \(Informatica e telecomunicazioni\)](#) [San Gregorio Magno](#)

Cod.Min: SATF027014

[ITIS \(Meccanica e mecatronica\)](#) [Oliveto Citra](#)

Cod.Min: SATF027025

[PEO: sais02700g@istruzione.it](mailto:sais02700g@istruzione.it)

[PEC: sais02700g@pec.istruzione.it](mailto:sais02700g@pec.istruzione.it)

[SITO WEB: www.iisassteas.edu.it](http://www.iisassteas.edu.it)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ASSTEAS"-BUCCINO
Prot. 0006493 del 02/06/2024
IV (Uscita)

AI DOCENTI
AI DSGA
Al Sito

Oggetto: *adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024*

Il Dirigente Scolastico, al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure, comunica le indicazioni essenziali riguardo le attività previste per gli adempimenti finali, in modo da consentire una fluida gestione delle stesse.

Tutti i docenti devono predisporre gli atti dovuti con cura e nel pieno rispetto delle norme vigenti; ciascun operatore in indirizzo deve osservare attentamente le indicazioni in essa contenute e rispettare le scadenze fissate per una buona riuscita dei complessi adempimenti di fine anno; si invitano i coordinatori di classe a seguire le suddette operazioni, precisando sin d'ora che saranno richiamati in servizio, per regolarizzare i documenti, quei docenti che non si saranno attenuti alle indicazioni fornite nella presente circolare. Si invitano altresì i docenti a non richiedere deroghe rispetto alle indicazioni ed alle scadenze fissate.

Termine delle lezioni: sabato 08 Giugno 2024 per tutto l'istituto escluso l'ITIS di Oliveto Citra che termina le lezioni **il 6 giugno 2024 per Ordinanza del Sindaco in quanto seggio elettorale.**

Prima dello scrutinio:

1. Ciascun docente prende visione degli orari degli scrutini e si presenta a scuola con almeno 15 minuti di anticipo.
2. Il registro elettronico, per ogni singola classe, dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti e contenere la **proposta di voto finale** per ciascuna disciplina; la compilazione dovrà essere terminata entro le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio.
3. **Le proposte di voto** (numeri interi) sono inserite entro il giorno che precede il relativo scrutinio (*non ci sarà più modo di intervenire sul registro per le 24 ore successive*); al riguardo, **si ricorda che:**
 - **la valutazione non è sommativa ma formativa;**
 - **va riferita al livello di raggiungimento degli specifici obiettivi didattici ed alle competenze e non alla semplice media aritmetica;**
 - **i voti impiegano la scala fino a dieci**, come da tabella dei livelli di apprendimento approvata, riportata nel PTOF;

Le operazioni di valutazione definitiva spettano al CdC. I docenti di Religione Cattolica o materia alternativa, esprimono la valutazione non con il voto numerico, bensì con il giudizio (le voci sono presenti nel registro elettronico).

4. Entro la data dello scrutinio tutti i docenti predisporranno sempre su R.E., per ciascuno studente con valutazione insufficiente, la relativa segnalazione delle carenze da colmare, con le indicazioni di lavoro estivo precise e puntuali, per offrire allo studente e alla famiglia un utile ed efficace strumento di lavoro.

5. Prima dello scrutinio i COORDINATORI sono tenuti a verificare la completezza dei dati per lo scrutinio ed, eventualmente, sollecitare i docenti inadempienti.
6. Il coordinatore controlla scrupolosamente il tabellone: le valutazioni, l'annotazione delle assenze, le annotazioni dei recuperi per le insufficienze ed ogni altro elemento richiesto ai fini della valutazione degli studenti, nel rispetto della correttezza e della trasparenza.
7. Il programma effettivamente svolto in ciascuna disciplina va letto alla classe ed inserito nella sezione dedicata del registro elettronico, entro il 10 giugno 2024.
8. Ciascun docente, esclusi quelli delle classi quinte, compila la relazione da nell'apposita sezione del RE entro e non oltre il 10 giugno 2024;
9. I docenti referenti di classe per l'educazione civica (escluse le classi quinte) compilano il programma e la relazione finale della classe, li inseriscono nel R.E. e le consegnano al coordinatore con le stesse modalità di tutte le altre discipline; essi inoltre sono tenuti a raccogliere le proposte di voto dei docenti delle discipline interessate e a proporre un voto unico sintesi di quelli ricevuti.
10. Gli attestati e le certificazioni (*informatiche, linguistiche, PON, attività scolastiche varie*) degli studenti del secondo biennio e delle classi quinte saranno raccolti e analizzati prima dello scrutinio dai docenti coordinatori in modo da snellire il lavoro collegiale.
11. La **valutazione delle attività di PCTO** concorre alla determinazione del voto di comportamento e delle discipline afferenti

In sede di scrutinio:

- a. **Tutti i docenti avranno cura di assicurare attentamente i propri adempimenti in tutte le fasi dello scrutinio (verbalizzazione, firma del verbale, firma dei tabelloni, compilazione degli allegati per le famiglie, etc.) e porranno particolare cura affinché tutte le operazioni avvengano nel rispetto della normativa vigente. Ciascun docente risponde personalmente della completezza e della legittimità delle procedure, pertanto si dovrà specificare scrupolosamente, per ogni alunno, le motivazioni che determinano:**
 - la valutazione finale di non ammissione alla classe successiva
 - la valutazione finale di non ammissione agli Esami di Stato
 - la sospensione del giudizio
 - la valutazione finale di ammissione alla classe successiva con voto di Consiglio
 - l'attribuzione del credito scolastico per le classi del triennio
- b. Il coordinatore propone il voto di comportamento del singolo alunno, secondo la griglia allegata al PTOF (così come deliberato dal collegio dei docenti, il CdC si esprimerà su ciascun voto di comportamento proposto.
- c. I coordinatori delle classi seconde predispongono la compilazione della certificazione delle competenze. I dati vanno inseriti dai coordinatori sul R.E. alla voce dedicata, il sistema compila automaticamente le certificazioni. Al termine dello scrutinio il coordinatore di ciascuna classe seconda, scarica e stampa le certificazioni e le consegna alla segreteria della scuola;
- d. Il coordinatore al termine dello scrutinio scarica il tabellone dei voti, il verbale, le pagelle e, laddove ce ne sia la necessità, **le lettere di comunicazione delle insufficienze e delle non ammissioni da consegnare alle famiglie brevi manu il giorno successivo allo scrutinio** e comunque prima della pubblicazione dei risultati. Tutta la documentazione deve essere consegnata alla segreteria entro il giorno successivo allo scrutinio;
- e. Per quanto concerne la valutazione degli alunni diversamente abili e individuati come BES, ci si atterrà ai criteri fissati nei piani disciplinari individualizzati/personalizzati;
- f. Per l'attribuzione del credito scolastico si fa riferimento alle tabelle ed ai criteri approvati dal collegio dei docenti ed allegati al PTOF di Istituto;
- g. Per le deroghe alle assenze si fa riferimento a quelle ministeriali, integrate da quelle approvate dal collegio dei docenti.

Si ricorda inoltre che:

1. Entro il 15/06/2024 dovranno essere inoltrate le richieste ferie tramite l'applicazione "Richieste", accessibile dal Registro Elettronico
2. Entro la data dello scrutinio i docenti coordinatori redigeranno la relazione finale sulla classe che sarà condivisa e approvata nel corso dello scrutinio finale; al termine dello stesso, inviano alla segreteria didattica la relazione
3. tutti i docenti che hanno svolto funzioni retribuite (strumentali, incarichi, progetti, ecc...) relazioneranno in collegio sull'attività svolta. Tale documento, in forma scritta (indispensabile per i successivi adempimenti retributivi), va inviato via e-mail all'indirizzo sais02700g@istruzione.it entro il 12 giugno 2024.

I docenti responsabili di laboratori ed aule speciali, dovranno inviare alla segreteria una relazione sullo stato degli stessi e comunicare eventuali interventi di manutenzione necessari, entro il giorno 12/06/2024.

ALTRE COMUNICAZIONI DI SERVIZIO

Si ricorda che i docenti a Tempo indeterminato e quelli con nomina fino al 31 agosto 2024, non impegnati negli Esami di Stato, secondo quanto stabilito dall'art. 13 comma 4 dell'[OM. n. 55/2024](#) prescrive: "..... rimane a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2024, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte "per eventuale attività di sostituzione agli Esami di Stato, su richiesta dei Presidenti delle Commissioni operanti in Istituto " e Rimane a disposizione" fino al 30/6.

| DATA | ATTIVITA' | ORARIO |
|----------------------|--|-----------|
| 14/06/2024 | Pubblicazione ammissioni classi quinte | Ore 9: 00 |
| 13 GIUGNO | pubblicazione risultati finali | ore 13:30 |
| LUNEDI' 17 GIUGNO | Insedimento Commissioni Esami di Stato | Ore 8:30 |
| MERCOLEDI' 19 GIUGNO | Inizio prove scritte Esami di Stato | Ore 8:30 |

Nel richiedere la massima puntualità nell'adempimento dei suddetti compiti, si coglie l'occasione per augurare a tutti i docenti, agli studenti, alle famiglie e al personale ATA una serena, costruttiva e proficua conclusione dell'a.s.2023-2024.

Un augurio speciale viene rivolto agli studenti per gli esami di Stato.

In bocca al lupo, cari ragazzi!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marilena Viggiano

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa

In allegato:

- Principali norme per la valutazione
- Indicazioni operative per inserire i documenti in Argo