



RGIS004004

Circolare n. 408 - A.S. 2023/2024

Modica 3 giugno 2024

I.I.S.S. GIOVANNI VERGA - MODICA
Prot. 0010328 del 03/06/2024
IV-5 (Uscita)

Ai Docenti
comunicazione tramite mailing list

Al D.S.G.A.

All’Ufficio Alunni

All’Ufficio Personale

Agli Assistenti Tecnici

BACHECA REGISTRO ELETTRONICO
SITO WEB

OGGETTO: Modalità di svolgimento degli scrutini finali.
Indicazioni operative e adempimenti di fine anno scolastico.

Al fine di ottimizzare la gestione delle operazioni di scrutinio finale relative all’anno scolastico 2023/2024, i docenti sono pregati di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

o **Indicazioni operative per gli scrutini finali:**

Le operazioni di scrutinio si svolgeranno **in presenza** presso i locali appositamente predisposti della sede centrale e secondo il calendario diramato con la circolare n. 391 del 20.05.2024.

I docenti avranno cura di trovarsi presso la sede centrale almeno cinque minuti prima dell’orario di inizio della riunione.

Le riunioni saranno presiedute dal D.S., dai Collaboratori del D.S. o, in loro assenza, dal docente più anziano e verrà utilizzata la piattaforma Argo – DIDUP. La verbalizzazione sarà a cura del Coordinatore di classe.

Ogni docente, **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno antecedente lo scrutinio**, dovrà importare i voti e le assenze attenendosi alla consueta procedura.

Il voto proposto dovrà essere intero ed unico. Si ricorda che la media aritmetica indicata dal software è solo uno degli elementi che il docente è tenuto a considerare all’atto della valutazione sommativa, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 (Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169), delle successive modifiche e/o integrazioni, dei criteri contenuti nel PTOF di Istituto e della delibera collegiale n. 50 del 10.05.2024.

Per le classi intermedie, ogni proposta di voto inferiore alla sufficienza dovrà essere accompagnata da un **giudizio motivato che tenga conto dell’attività didattica svolta nell’intero A.S. e indichi i CONTENUTI DISCIPLINARI** su cui lo studente dovrà recuperare conoscenze e competenze.

Fermo restando il diritto di ciascun docente di modificare motivatamente la propria proposta di voto sino all’inizio dello scrutinio, si raccomanda vivamente il rispetto puntuale delle date e soprattutto degli orari fissati perché, **terminato il tempo previsto per la durata dello scrutinio, si procederà a quello successivo salvo completamento delle operazioni al termine della normale sessione giornaliera, se possibile, o mediante riconvocazione d’urgenza dei Consigli di Classe.**



La verbalizzazione delle operazioni di scrutinio sarà effettuata in formato digitale, sulla base di un modello in parte già precompilato dalla piattaforma Argo e personalizzato da questo ufficio. A tal proposito si precisa che i modelli dei verbali da caricare, a seconda delle classi, sono i seguenti:

1. Verbale Scrutinio Finale – Classi 1 e 2;
2. Verbale Scrutinio Finale – Classi 3 e 4;
3. Verbale Scrutinio Finale – Classi 5.

ADEMPIMENTI FINALI:

- o per le classi quinte, **entro la data fissata per lo scrutinio**, i docenti dovranno raccogliere le simulazioni delle prove d'esame in formato cartaceo e consegnarle in vicepresidenza;

Entro il 13 giugno 2024 i docenti dovranno:

- o **inviare** all'email istituzionale della scuola, all'attenzione dell'Ufficio Alunni della segreteria, la **RELAZIONE FINALE** per classe e per singola disciplina (**fanno eccezione le classi quinte** per le quali fa fede il documento del 15 maggio);
- o consegnare in segreteria Alunni, per tutte le classi **incluse le quinte**, in formato cartaceo, n. 1 copia dei **PROGRAMMI** svolti e sottoscritti da almeno due alunni;

I docenti dovranno comunicare alla segreteria del personale:

- o richiesta delle ferie: i **docenti a tempo indeterminato non impegnati negli Esami di Stato** inoltreranno tramite Argo richiesta per il periodo compreso dal g. 01/07/2024 al g. 24/08/2024. In particolare, si dovranno trasmettere, sempre tramite Argo, due istanze: la prima relativa ai quattro giorni di festività sopresse e la seconda relativa alle ferie di 32 gg. (bisognerà ovviamente detrarre i giorni di ferie che sono stati già goduti durante l'a.s.); i **Docenti a tempo determinato con incarico sino al 30/06.2024 non impegnati negli Esami di Stato** dovranno presentare istanza di ferie e/o festività sopresse per i residui giorni maturati;
- o i docenti che durante l'a.s. hanno usufruito dei benefici legati ai permessi di studio, SONO TENUTI a produrre relativa documentazione giustificativa da consegnare/inviare all'ufficio personale;
- o recapito telefonico ATTIVO per eventuali emergenze.

Si ricorda, altresì che i sigg. docenti devono tenersi a disposizione dei Presidenti delle Commissioni degli Esami di Stato fino al 30 Giugno 2024.

Le sedi degli Esami di Stato sono le seguenti:

INDIRIZZO	CLASSI	SEDE
LINGUISTICO/ SCIENZE UMANE OPZ. GENERALE	5 LNA e 5 SUB	CENTRALE
SCIENZE UMANE OPZ. GENERALE	5 SUA e 5 SUC	
LINGUISTICO	5 LNB e 5 LNC	
PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIO – SANITARI (Riunione plenaria presso l'Istituto Grimaldi)	5 PA	CORSO UMBERTO
MUSICALE	5 MSA e 5 MSB	
COREUTICO (Riunione plenaria presso la sede di Corso Umberto)	5 CRA	

Compiti dei Coordinatori di classe:



1. Comunicare tempestivamente all'ufficio di vicepresidenza l'eventuale assenza di docenti allo scrutinio per i provvedimenti del caso;
2. Controllare che tutti i dati (voti, assenze, giudizi e giustificazioni) siano stati caricati dai docenti della classe su Argo entro la data stabilita ed intervenire immediatamente in caso contrario;
3. **Procedere alla verifica, per tutti gli alunni, del requisito di frequenza;** a tal proposito, dal registro elettronico DiDup, seguendo la procedura Menu, sezione *Didattica, Scheda Alunno/Classe*, scegliendo la *Classe*, selezionando *Riepiloghi Giornale di Classe, Prospetto Assenze*, è possibile verificare la *percentuale assenze su ore svolte per ciascun alunno*. **Qualora la percentuale fosse maggiore del 25%, l'alunno/a non potrà essere scrutinato/a;**
4. Proporre il voto di condotta, inserendolo nell'apposita colonna, con congruo anticipo e comunque prima dell'inizio dello scrutinio;
5. Sulla base delle attestazioni dei crediti formativi acquisiti, predisporre, per le classi del secondo biennio e per le classi quinte, le **schede di attribuzione del credito scolastico**, debitamente compilate secondo quanto deliberato nel Collegio docenti del 10.05.2024; tali schede verranno firmate dal Coordinatore di classe e consegnate in segreteria Alunni in formato cartaceo;
6. Accertare, per gli alunni che hanno svolto progetti PON/PNRR e attività PCTO, che la proposta di voto del docente curriculare individuato dal tutor/esperto tenga conto anche della ricaduta didattica, secondo i criteri deliberati nella riunione collegiale del 10/05/2024;
7. Predisporre, per le classi **seconde**, le **certificazioni per le competenze da ritirare presso l'ufficio Alunni**;
8. Verificare la completezza e la legittimità degli atti finali dello scrutinio;
9. Consegnare in segreteria Alunni:
 - a) **Tabellone dei voti;**
 - b) **Verbale dello scrutinio;**
 - c) **Schede di attribuzione del credito;**
 - d) **Certificazione delle competenze;**
 - e) **Comunicazioni alle famiglie** in caso di non ammissione agli Esami di Stato o alla classe successiva;
 - f) **Comunicazioni alle famiglie** di ammissione degli alunni alla classe successiva con carenze lievi (per le sospensioni del giudizio, la comunicazione verrà generata automaticamente dalla piattaforma ed inviata dalla segreteria).

Per le classi quinte:

10. verificare la compilazione, tramite l'apposita funzione prevista nell'applicativo Argo – Didup, dei giudizi degli studenti ammessi all'Esame di Stato, **prima di compilare il verbale dello scrutinio**;
11. predisporre tutto il materiale necessario per la Commissione d'Esame da sistemare nelle carteppe collocate in vicepresidenza.

ALLEGATI:

1. Criteri per l'ammissione o non ammissione alla classe successiva, per l'attribuzione del voto di condotta e per l'attribuzione del Credito Scolastico; Schede di attribuzione del credito scolastico;
2. Modello della Relazione finale Docenti;
3. Modelli comunicazioni alle famiglie (di non ammissione agli Esami di Stato o alla classe successiva, di ammissione degli alunni alla classe successiva con carenze lievi, di lievi carenze).

La presente circolare sarà pubblicata, con opzione di presa visione, sulla bacheca del registro elettronico.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alberto Moltisanti
Stefano Manno