



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILO DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it

Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: ccpm070003@istruzione.it – pec: ccpm070003@pec.istruzione.it

A Tutti Docenti

Allo Staff di Dirigenza

Al personale ATA

AI DSGA

Oggetto:

Adempimenti di fine anno e disposizioni operative per lo scrutinio finale

Al fine di assicurare il regolare e corretto svolgimento degli adempimenti di fine anno scolastico, in particolare quelli connessi agli scrutini finali e all'esame di stato, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni operative:

A) ADEMPIMENTI PER DOCENTI DELLE CLASSI V

Per quanto attiene alla determinazione condivisa di ammissione/non ammissione dei candidati interni all'esame e alla conversione dei crediti si fa riferimento alle seguenti O.M. n 53 n 54 del 3 marzo 2021 con gli allegati Ecco il link

<https://www.miur.gov.it/-/scuola-pubblicate-le-ordinanze-sugli-esami-di-giugno>

L'esito positivo prevede la pubblicazione all'albo dell'Istituto sede d'esame, del voto di ciascuna disciplina e del comportamento, del punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e del credito scolastico complessivo seguiti dalla dicitura "AmMESSO" crediti rimodulati in base alla tabella A-

<https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/OM+Esami+di+Stato+20202021+allegato+A+Crediti+DEF.pdf/a2730860-c30f-8c34-26cd-40007ef1592a?t=1614878562301>

Per tutti gli studenti i voti attribuiti in ciascuna disciplina sul comportamento e i punteggi del credito sono riportati nelle pagelle e nel registro generale dei voti in sede di scrutinio finale **che si svolgerà on line come da circolare del 15 Aprile 2021 I tabelloni stampati dalla segreteria digitale e firmati digitalmente dalla dirigente e pubblicati nel RE**

Si raccomanda di calcolare in modo scrupoloso il punteggio del credito scolastico e formativo e di redigere il verbale degli scrutini.

(Il modello attestazione dei crediti formativi è sul sito istituzionale ecco il link

https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=124&jsmallfib=1&dir=JSROOT/Moduli_Altri/mod+program+relaz+finali+crediti+for)

B) ADEMPIMENTI PER I DOCENTI DI TUTTE LE CLASSI

I **Docenti** depositeranno i compiti svolti in presenza, eventualmente ancora giacenti nel proprio cassetto personale, in Segreteria **Didattica: Sig.ra Silvana** (dove saranno allestiti i consueti contenitori per settore), avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente redatto entro il **30 giugno 2021**. Per i compiti svolti digitalmente farà fede la classroom dei singoli docenti.

Le proposte di voto saranno riportate, da ogni singolo docente, sul registro elettronico il giorno prima dello scrutinio. I Coordinatori di classe avranno cura di controllare sul registro elettronico che tutte le proposte di voto siano state riportate;

I registri personali elettronici dovranno essere debitamente compilati in tutte le loro parti, in particolare per la data delle lezioni, gli argomenti e/o le attività svolte e le votazioni;

I **programmi** sottoscritti dal docente, saranno inseriti nella classe virtuale e approvati dagli studenti: ogni docente dichiarerà che sono stati convalidati dagli studenti oppure firmati se in presenza.

I programmi saranno redatti in duplice copia (1 cartacea e 1 digitale): la copia digitale sarà caricata dal coordinatore nella sezione " didattica verbali" del R.E., mentre il cartaceo sarà consegnato alla Sig. Silvana che prenderà la firma di consegna e li depositerà in vicepresidenza entro il 30 giugno 2021

Le relazioni finali ,sull'andamento dell'attività didattica svolte da ciascun docenti per la propria disciplina/ saranno redatti in unica copia digitale che il coordinatore caricherà nella sezione " didattica verbali" del R.E.

Ciascun docente curerà l'inserimento on-line dei dati (proposte di voto, giudizio e assenze necessari per le operazioni di scrutinio.

Inoltre ogni docente avrà cura di predisporre l'eventuale modulo "scheda di recupero/PAI studente" da inviare al coordinatore per stilare il modulo PAI di classe che è all'interno del Registro Elettronico nella fase "Voti proposti" da presentare in sede di **scrutinio**; **Le schede di recupero dell'alunno (PAI)**saranno inviate da ogni coordinatore, alla segreteria didattica per la **comunicazione alle famiglie che potranno consultare scheda PAI nel R.E.**

Ogni coordinatore di classe. dopo lo scrutinio consegnerà entro il 30 Giugno **I documenti in cartaceo** alla Sign Silvana
ecco i link dei documenti

https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=124&jsmallfib=1&dir=JSROOT/Moduli_Altri/mod+program+relaz+finali+crediti+for

Valutazione delle eventuali esperienze di PCTO. concorre ad integrare quella delle discipline alle quali tali attività ed esperienze afferiscono e contribuisce, in tal senso, alla definizione del credito scolastico. **La certificazione delle competenze** sviluppate attraverso la metodologia del PCTO., di cui all'art.5 del D.Lgs.15 aprile 2005, n.77 e poi del **Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62**, deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione all'esame di Stato il modulo è sul sito:

https://www.liceibelvedere.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=124&jsmallfib=1&dir=JSROOT/Moduli_Altri/PCTO+mod

- 1) **Certificazione delle competenze classi seconde:** i consigli delle classi seconde compileranno la scheda nell'apposita sezione del R.E. Le certificazione delle competenze di discipline musicali previste per la II M e la IV M, saranno compilate dai docenti di discipline musicali dopo lo svolgimento delle prove specifiche

- 2) **I Docenti coordinatori** prenderanno in esame la certificazione prodotta dagli alunni del secondo biennio e del quinto anno per il credito scolastico e controlleranno il *Curriculum dello studente* (5[^] anno), al fine di verificarne la validità e veridicità.
- 3) **I Docenti** valuteranno ciascun alunno con un voto unico, sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi. Si ricorda quanto esplicitato nella Nota Ministeriale n. 699 del 6/5/2021:
- a. la valutazione degli apprendimenti e delle attività svolte in modalità a distanza produce gli stessi effetti delle attività didattiche svolte in presenza, ai sensi di quanto disposto dal decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183, con modificazioni, nella legge 26 febbraio 2021 n. 21.
 - b. Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore ai sei decimi e una votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina (D.P.R. n. 122 del 2009, art. 4 comma 5)
 - c. Nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione civica sia inferiore ai sei decimi, opera, in analogia alle altre discipline, l'istituto della sospensione del giudizio di cui all'art. 4, comma 6 del DPR n. 122 del 2009.
 - d. Per casi eccezionali, motivati e straordinari, i CDC possono stabilire deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'art. 4 comma 7 del DPR n.122 del 2009, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica.
 - e. Per l'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 15 comma 2 del D. leg. n. 62 del 13 aprile 2017
 - f. Per gli alunni ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **AMMESSO/A**.
 - g. Per gli alunni non ammessi alla classe successiva andrà riportata sul tabellone la dicitura **NON AMMESSO/A**.
 - h. Per gli alunni con giudizio sospeso andrà riportata sul tabellone la dicitura **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO**.
 - i. Tutte le valutazioni insufficienti dovranno essere motivate da adeguati giudizi che dovranno essere inseriti, prima dello scrutinio, nella sezione apposita, accanto al voto.
 - j. **I Tabelloni da affiggere all'albo devono contenere solo la dicitura Ammesso/a, Non Ammesso/a, Sospensione del giudizio.**
 - k. Il tabellone da inserire in allegato al verbale di scrutinio, dovrà riportare i voti delle discipline e di comportamento e i punteggi del credito (per le classi del II Biennio e ultimo anno).
 - l. **Nell'area documentale riservata del registro elettronico**, ciascun alunno e la famiglia potranno visionare, dopo la pubblicazione degli esiti, i voti riportati in tutte le discipline, il voto in condotta e il credito scolastico.
 - m. **Valutazione alunni con disabilità o con DSA:**
 - 1) Per gli alunni con disabilità certificate dalla legge n. 104 del 1992 si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato, anche tenendo conto degli adattamenti richiesti dalle disposizioni impartite per affrontare l'emergenza epidemiologica.
 - 2) Per gli alunni con DSA ai sensi della legge n. 170 del 20210, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.

I Coordinatori delle classi V depositeranno in segreteria didattica una copia del verbale dello scrutinio (firmato dal DS) e il tabellone dei voti (firmato da tutto il CDC e dal DS) nel faldone contenente il Documento del 15 maggio.

I Consigli delle Classi Quinte **formularanno i giudizi di ammissione** per ciascun candidato e li inseriranno, al momento dello scrutinio, nelle schede personali elettroniche di ciascun alunno.

Il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica conserverà agli Atti le copie cartacee dei programmi disciplinari in originale relative al I Biennio e al II Biennio; inoltre, relativamente alle classi quinte, **il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica** provvederà a consegnare alle Commissioni d'Esame (art. 16 comma 6 O.M. 53 del 03/03/2021):

1. Elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
2. Copia verbali delle operazioni di scrutinio finale (art. 11, O.M. 53) relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
3. Il documento del Consiglio di Classe (art. 10, O.M. 53);
4. Il documento del CDC nella parte relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'art 20 dell'O.M. n. 53;
5. Eventuale documentazione relativa ai candidati con DSA ai fini degli adempimenti di cui all'art. 21 dell'O.M. n. 53.

A conclusione degli scrutini, i Coordinatori avranno cura di stampare sia il **Verbale (da inserire nell'apposito registro)** sia il **Tabellone finale (in duplice copia, uno da allegare al verbale e uno da affiggere all'albo che andrà consegnato in segreteria didattica)**. Entrambi i documenti saranno firmati da tutti i docenti del CDC entro **12 giugno 2021** ed inseriti nell'apposito Registro dei Verbali di ciascuna classe. Si raccomanda ai Coordinatori/Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, **contestuale alla seduta**; il verbale redatto sarà tempestivamente stampato.

Si rammenta ancora una volta l'obbligo di tutti i docenti **al segreto d'ufficio** relativamente agli atti dello scrutinio.

Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, e comunque **non oltre sabato 12 giugno** i Docenti verificheranno che il registro elettronico personale sia compilato in ogni sua parte.

Gli esiti degli scrutini finali di **tutte le classi** saranno resi noti all'utenza, attraverso il registro Elettronico e pubblicazione all'albo della scuola, entro il **13 giugno 2021**. **I coordinatori di classe contatteranno telefonicamente dalla segreteria didattica (annotando il fonogramma sull'apposito registro) le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva entro la mattina di sabato 12 giugno 2021**

ESAMI DI STATO

Tutti i Docenti in servizio, non impegnati in compiti istituzionali, sono tenuti a restare a disposizione della scuola **fino al 30 giugno 2021** assicurando una reperibilità immediata; eventuale **richiesta di permesso retribuito** andrà presentata osservando le previste procedure.

Ciascun **Docente** in possesso di quanto di proprietà della scuola (chiavi, dispositivi, ecc.) dovrà riconsegnarlo al DSGA

Si raccomanda ai **Docenti** di produrre, entro **30 giugno 2021**, quanto di seguito:

- 1) la richiesta di **ferie A.S. 2020/2021**, dovrà essere inviata per email alla posta istituzionale cspm.070003@istruzione.it
- 2) **COMPILAZIONE SCHEDA BONUS**

Si invitano i docenti a compilare la scheda di autovalutazione del merito, il file è scaricabile sul sito istituzionale, ecco il link <https://www.liceibelvedere.edu.it/profilo-digitale-docenti.html> oppure <https://www.liceibelvedere.edu.it/moduli-personale-scol.html> da consegnare entro il 15/06/2021 per posta elettronica alla prof.ssa Gabriella Corcione email corcionegabriella@gmail.com.

3) CORSI IDEI

La F.S. prof.ssa Amodéo dopo gli scrutini organizzare, i corsi di recupero e relativi esami e pubblicare il calendario, all'albo e sul sito.

4) REGISTRO E RELAZIONI FINALI DOCENTI DI POTENZIAMENTO

Consegnare la documentazione alla Sig. ra Silvana che li depositerà in Vicepresidenza. entro il 15 Giugno 2021

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 saranno ufficialmente pubblicati sul sito web della scuola.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli

