



Circolare n.658

Oggetto: **Adempimenti di fine anno scolastico 21/22 e piano delle attività**

In allegato alla presente, la "Guida per lo scrutinio" da seguire per lo svolgimento corretto di tutte le operazioni necessarie.

### **Adempimenti pre-scrutinio**

#### I docenti:

- Inseriscono le proposte di voto e le assenze del secondo quadrimestre nel Registro Elettronico entro l'8 giugno (come da Circ. n.620). Per gli scrutini del giorno 8, i voti possono essere inseriti entro il giorno precedente;
- Per i voti non sufficienti deve obbligatoriamente essere inserito anche il giudizio (come da Circ. n.620);
- Per essere sicuri che le assenze segnate a scrutinio e sul registro coincidano bisogna che, tra l'ultima ora firmata e l'inizio dello scrutinio, ogni insegnante vada nei suoi voti proposti e clicchi sul pulsante "Ripristina assenze da registro";
- Eseguono le operazioni previste dalla "Guida per lo scrutinio", per quanto di propria competenza.

#### Il Coordinatore di classe:

- raccoglie gli attestati che danno diritto al credito formativo e predispone una sintesi del punteggio acquisito;
- esegue tutte le attività nei modi e nei tempi previsti dalla Circolare n.620;
- Eseguono le operazioni previste dalla "Guida per lo scrutinio", per quanto di propria competenza.

### **Adempimenti per lo scrutinio**

#### I docenti:

- Anche se a distanza, sono pronti in anticipo con il proprio dispositivo collegato, prima dell'orario previsto per lo scrutinio;
- devono essere a disposizione per eventuale sostituzione di colleghi assenti per tutta la durata degli scrutini;
- Eseguono le operazioni previste dalla "Guida per lo scrutinio", per quanto di propria competenza.

#### Il Coordinatore di classe:

- funge da segretario;
- presta particolare attenzione alla formulazione dei giudizi degli studenti non ammessi alla classe successiva;
- Eseguono le operazioni previste dalla "Guida per lo scrutinio", per quanto di propria competenza.

### **Adempimenti post scrutinio**

#### I docenti:

- consegnano in Vicepresidenza **entro il 25/6/2022 e comunque prima del termine del proprio incarico**, le prove per il recupero del debito (una copia per studente) in busta chiusa e siglata;
- Eseguono le operazioni previste dalla "Guida per lo scrutinio", per quanto di propria competenza.

#### Il Coordinatore di classe:

- redige il verbale;
- controlla l'**esito dello scrutinio** (voti, ammessi, non ammessi, giudizi sospesi);
- collabora con la segreteria didattica per la predisposizione di tutta la modulistica per le non ammissioni e per i giudizi sospesi.

### **Adempimenti per il 17 giugno**

#### Le Funzioni Strumentali:

- inviano a [LTIS004008@istruzione.it](mailto:LTIS004008@istruzione.it) apposita relazione finale e relazionano in sede di **Collegio dei Docenti** le attività svolte.

#### I docenti:

- verificano di aver compilato il modulo delle attività extracurricolari (come previsto dalla Circ. n.646);
- archiviano tutte le verifiche svolte debitamente corrette e corredate di griglia di valutazione (gli elaborati vanno lasciati in una scatola in Sala Docenti, all'esterno della quale è necessario scrivere il nome del docente e le classi);
- presentano istanza di ferie da fruirsi entro il 24 agosto 2017;
- Invio programmi e relazioni finali alla mail [archiviodigitale@isrosselliaprilias.edu.it](mailto:archiviodigitale@isrosselliaprilias.edu.it) rispettando il seguente formalismo nel nome del file e nell'oggetto della mail:
  - Oggetto: Relazione finale e programma svolto - classe - docente - materia - anno scolastico
  - File Relazione: relazione finale - classe - docente - anno scolastico
  - File Programma: programma svolto - materia - classe - docente - anno scolastico



#### **Calendario attività di fine anno**

- 8-14 giugno: scrutini come da calendario pubblicato nella Circ. n.649;
- 15-16 giugno - ore 9:30-12:20: Comitato di valutazione per il superamento dell'anno di prova dei docenti neoassunti in ruolo;
- 16 giugno - ore 10-12: i coordinatori di classe, coadiuvati da almeno un membro del CdC, riceveranno le famiglie degli studenti del biennio non ammessi alla classe successiva e di quelli con giudizio sospeso;
- 16 giugno - ore 15-17: i coordinatori di classe, coadiuvati da almeno un membro del CdC, riceveranno le famiglie degli studenti del triennio non ammessi alla classe successiva o agli Esami di stato e di quelli con giudizio sospeso;
- 17 giugno - ore 9.30-12.30: Collegio dei Docenti.

Al termine del Collegio è previsto un incontro conviviale di fine anno per tutto il personale (riferimento prenotazione: Prof.ssa Vento).

F.to il Dirigente scolastico  
Prof. Ugo Vitti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)