|  | https://encrypted-tbn3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTR_GUI5EPyOEK6um2kyg6eACYYnj1haXG9MxGdoujDVTj1_iFcOIaXlAhttps://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTvvDl_ebnd8odiydXufOqYKv4rCuxO9y-XeLVr3KtXGuZVxhtAHkt70Ahttps://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRQa4AbY2jZfcTg4OuX6XQLSjLpy95-BAzjbZ8pHZhl1yzi16mQ-fOr80s |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO2 | **MIUR USR CALABRIA**  **Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)**  **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  **Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate**  **Istituto Professionale: Odontotecnico**  **Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Meccanico – Nautico**  **Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS)**  **🕿 Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it**  **E-mail:** [**CSIS014008@istruzione.it**](mailto:CSIS014008@istruzione.it)  **Posta. Cert.:** [**CSIS014008@pec.istruzione.it**](mailto:CSIS014008@pec.istruzione.it)  **Codice Fiscale 86002100781** | logo_3 |

Prot. N **0002990 I.1 Amantea, 15 maggio 2024**

Ai Docenti del Polo Scolastico

*Al sito web*

[www.iispoloamantea.edu.it](http://www.iispoloamantea.edu.it/)

*Loro Sedi*

# Oggetto: Adempimenti Finali anno scolastico 2023/2024

**La Dirigente Scolastica**

* Visto il D.lgs n° 297/94;
* Visto il D.P.R. n° 275/99;
* Vista la Legge n° 107/15;
* Visto Art. 25 del 165/2001;
* Visto il Piano annuale delle attività approvato nel Collegio dei Docenti del 02/09/2023;
* Al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l’efficacia delle procedure si intende dare le indicazioni essenziali sulle attività previste per gli adempimenti finali in modo da consentire una fluida gestione delle stesse.

# Comunica

i seguenti adempimenti previsti dalla normativa e finalizzati ad un controllo efficace ed efficiente delle procedure poste in atto per gli scrutini finali.

Tutti i docenti devono predisporre gli atti dovuti con cura e nel pieno rispetto delle norme vigenti. Tali atti devono essere completati in ogni sua parte e devono essere congruenti con gli allegati del PTOF d’Istituto.

# ORDINE DEL GIORNO DEI C.d.C.

## per le classi del primo e secondo biennio

## seguirà comunicazione da parte dello staff della Dirigente

## per le classi quinte

## seguirà comunicazione da parte dello staff della Dirigente

# MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Gli scrutini si svolgeranno in presenza nei locali dell’Istituto.

In relazione alle operazioni di scrutinio e agli adempimenti connessi si invitano i docenti ad osservare le seguenti indicazioni:

# REGISTRO ELETTRONICO

Il *registro elettronico,* per ogni singola classe, dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti e contenere la proposta di voto finale per la disciplina in oggetto; la compilazione dovrà essere terminata entro le ore 8.30 del giorno in cui si svolge lo scrutinio;

**PROPOSTA DI VOTO FINALE**

Inviare LA PROPOSTA dei voti definitivi dal registro elettronico **entro il 05/06/2024 cliccando** del registro elettronico

**ELEBORATI**

Gli *elaborati effettuati in presenza* dovranno essere consegnati a scuola al termine delle lezioni;

**PROGRAMMI SVOLTI**

I programmi svolti dovranno essere redatti in duplice copia, una cartacea e una in formato elettronico. La copia cartacea deve essere firmata da almeno due alunni della classe e inserita nel faldone di classe*.* La copia digitale, in formato word senza la firma degli alunni, va inviata al coordinatore di classe che raccoglierà il tutto in una cartella digitale da trasferire in un PC della Vicepresidenza già individuato ;

**RELAZIONI FINALI**

le *relazioni finali* per disciplina saranno compilate utilizzando la bozza in allegato, e inviate al Coordinatore di classe ([nome.cognome@iispoloamantea.edu.it](mailto:nome.cognome@iispoloamantea.edu.it))

**CREDITO SCOLASTICO**

Con Delibera del C.d.I., al punto 2, del **21/12/2018** sono stati stabiliti i seguenti parametri per la definizione dei criteri per l’attribuzione del credito scolastico (punto aggiuntivo):

1. *Assenza di Note disciplinari individuali e/o sospensioni, di cui al Regolamento di Istituto.*
2. *Entrate in ritardo ed Uscite anticipate (non derogate come da Regolamento di Istituto che recepisce le Indicazioni Ministeriali sancite dal D.P.R. 122/09, art. 14 comma 7)*
3. *Partecipazioni ad attività interne (Progetti, Olimpiadi, attività extracurriculari) e/o Esterne certificate da Enti Accreditati di durata annuale, quali MIUR e/o Associazioni riconosciute, Federazioni riconosciute dal CONI (nota n. 2065 del 2 marzo 2011 della Direzione Generale dello studente), Enti Sociali che operano senza scopo di lucro.*

Si accede al punto di credito se sono presenti tutti e tre i parametri descritti. Solo in merito al punto tre il C.d.C. valuterà le condizioni degli alunni legati al trasporto scolastico extraurbano, per cui il raggiungimento della condizione complessiva dei punti di credito viene considerata valida se soddisfatti i primi due parametri. **Nella seduta del Consiglio d’Istituto del 18 settembre 2020 su delibera acquisendo il parere del Collegio dei docenti che si avrà diritto al punto aggiuntivo del credito scolastico solo in presenza del primo punto tra quelli su indicati se con media dei voti superiore allo 0,50 nell’ambito della relativa banda di oscillazione.**

**DISPOSIZIONI PER I DOCENTI IN SEDE DI SCRUTINIO**

In sede di scrutino si invitano i docenti ad attenersi alle seguenti disposizioni:

* ad avere a disposizione durante lo scrutinio le valutazioni del primo periodo (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità la progressione del profitto dell’alunno;
* a considerare che nell’attribuzione del voto di comportamento, proposto dal docente che ha un maggior numero di ore nella classe, vanno considerati in base alla normativa dapprima citata anche elementi quali sviluppo delle Competenze di Cittadinanza e Percorsi PCTO (ex Alternanza Scuola Lavoro);
* a curare le operazioni di attribuzione del credito scolastico, esaminando attentamente le certificazioni relative al credito formativo;
* a compilare le certificazione delle competenze del 1° Biennio attraverso il Registro Elettronico;
* ad approvare collegialmente il verbale dello scrutinio generato in forma elettronica e la cui stesura sarà curata dal coordinatore verbalizzante (eventualmente si potrà utilizzare la bozza di verbale in allegato integrandola ulteriormente).

**DISPOSIZIONI PER I COORDINATORI IN SEDE DI SCRUTINIO**

* + Presiedere, in assenza del DS, tutte le operazioni di trascrizione e di controllo degli atti e dei documenti
  + *Relazioni Finali* per disciplina, inviati dai componenti del consiglio di classe: raccoglierli nel faldone di classe;
  + Verbale dello scrutinio (in formato cartaceo da inserire nel faldone di classe)

Il verbale dovrà contenere:

1. Il tabellone voti con il totale credito;
2. Il credito scolastico attribuito ad ogni alunno nell’anno in corso dal C.d.C. e gli altri crediti ottenuti negli anni precedenti come da registro elettronico;
3. la descrizione del voto di condotta ove mai ci siano provvedimenti disciplinari comminati.

**PUBBLICITA' SCRUTINI**

Al fine di assicurare il rispetto del quadro normativo in materia di protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, Codice in materia di protezione dei dati personali, si precisa che per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie e gli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato, si intende la pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico, **dal 14 giugno,** a cui può accedere il singolo studente (genitore) mediante le proprie credenziali personali.

**TUTOR INTERNO PCTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)**

* + Raccolta delle certificazione delle competenze di ASL, per il secondo biennio e classe quinta (secondo il modello Allegato).
  + Presentare al CdC la relazione (come da proposta modello allegato) svolta sulle attività di alternanza scuola lavoro di tutte le attività negli anni compresa l’anno in corso e conservare il materiale nel faldone della classe e consegnare in Vicepresidenza che annoteranno la consegna.

**TUTOR DM 63/2023**

* Raccordo e rendicontazione con i tutor di classe

Si ricorda che nell’ambito degli adempimenti conclusivi *i docenti con contratto a tempo indeterminato*, non impegnati negli Esami di Stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 30 giugno 2024 e che entro il 20 giugno *tutti i docenti* dovranno presentare all’Ufficio Personale la domanda di ferie per l’a.s. 2023/2024.

Nel richiedere la massima puntualità nell’adempimento dei suddetti compiti, si coglie l’occasione per augurarVi buon lavoro di fine anno.

Distinti Saluti

**La Dirigente Scolastica** Prof. ssa Angela De Carlo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)