



ISO 9001: 2015 Cert. N° 50 100 14484 – Rev.002
Validità 14.09.2018 – 11.03.2021

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “BUCCARI – MARCONI”

Sede Buccari: Viale Colombo 60 – 09125 Cagliari - Uff. Presidenza / Segreteria ☎ 070300303 – 070301793

Sede Marconi: Via Pisano, 7 Cagliari ☎ 070554758

Codice Fiscale: 92200270921 – Codice Univoco: UFAXY4 - Codice Meccanografico: CAIS02300D

Rev. N.02 del 20.12.2018

Circolare n. 496

Cagliari, 30/05/2024

Ai coordinatori di classe
A tutti i docenti
Alla segreteria didattica
E p.c. al Dsga

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico

Si impartiscono di seguito le disposizioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico.

1. ELABORATI

I compiti devono essere consegnati entro il 15 giugno alle due collaboratrici di plesso, incaricate della conservazione. Le collaboratrici faranno firmare un modulo di consegna.

2. PROGRAMMI

I file pdf dei programmi effettivamente svolti devono essere caricati nella sezione dedicata del sito web della scuola entro il 15 giugno. Si ricorda ai docenti che i programmi pubblicati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico. I programmi saranno letti alla classe e della loro lettura si informeranno le famiglie tramite il promemoria del R.E.

3. RELAZIONI FINALI

I file pdf delle relazioni finali saranno caricati nella sezione dedicata del sito entro il 15 giugno.

4. SCRUTINI

Le operazioni relative agli scrutini finali si svolgeranno in presenza secondo il calendario già reso noto. Si faccia attenzione alle variazioni già comunicate.

I docenti, entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, dovranno inserire la proposta di voto sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali. Le proposte di voto devono essere espresse e riportate in numeri interi compresi fra 1 e 10, senza decimali.

Prima dell'inizio degli scrutini, i coordinatori rileveranno dal registro elettronico eventuali note e/o provvedimenti disciplinari, per l'attribuzione del voto di comportamento e verificheranno, per ciascuno studente, se il monte ore complessivo di assenze pregiudica l'ammissione allo scrutinio finale e se sia disponibile l'eventuale documentazione per giustificare deroghe, soprattutto nei casi limite.

I docenti avranno cura di avere a disposizione, durante lo scrutinio, le valutazioni del II quadrimestre (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità, la progressione del profitto

dell'alunno.

Per la valutazione i Consigli di classe faranno riferimento al DPR 122/09 e ai criteri di valutazione contenuti nel PTOF, approvati dal Collegio dei docenti.

Il credito scolastico è attribuito in base alla tabella dell'allegato A al d.lgs. 62/2017.

Prima dello scrutinio il coordinatore immetterà le proposte dei voti di comportamento; durante lo scrutinio immetterà i crediti e se necessario correggerà i voti di profitto modificati. Il segretario, con il coordinatore, provvederà altresì alla stesura del verbale dello scrutinio generato in forma elettronica, sulla base del modello proposto.

I Codici da utilizzare su Argo saranno i seguenti:

AA = Ammesso all'anno successivo

AM = Ammesso all'Esame

N = Non ammesso all'anno successivo

NA = Non ammesso all'Esame

SO = Giudizio sospeso ex art. 14, DPR 122/09

NS = Non scrutinato

Il coordinatore, a conclusione dello scrutinio dovrà cliccare su "Riporta Esito e Media nelle Schede annuali" e, successivamente, verificata la presenza di tutte le valutazioni, procedere al "blocco".

Si sottolinea che, per gli alunni **eventualmente non ammessi** all'anno successivo o all'Esame di Stato, dovranno essere indicati analiticamente **i motivi** per i quali non sono stati raggiunti gli obiettivi e le valutazioni sufficienti; i docenti nelle cui discipline tali alunni non hanno raggiunto gli obiettivi, **indicheranno anche le attività realizzate, in termini di opportunità offerte all'alunno, per rimediare alle carenze**. In caso tra questi ci siano alunni con disabilità o con DSA, i docenti dovranno dichiarare a verbale se siano stati assicurati tutti gli strumenti dispensativi e compensativi definiti con il PEI e il PDP.

L'eventuale non ammissione all'esame di Stato o alla classe successiva, o non scrutinabilità, sarà comunicata telefonicamente alle famiglie dal coordinatore di classe, a conclusione dello scrutinio o il giorno successivo. Nel caso di irreperibilità dei genitori, il coordinatore ne darà comunicazione scritta alla segreteria didattica entro la mattinata di **lunedì 10 giugno** per i non ammessi all'Esame di Stato, e per le altre classi **entro la mattinata del 14 giugno** (per mattinata si intende entro le ore 13.00). La segreteria didattica provvederà alla tempestiva comunicazione telefonica o via mail alle famiglie.

Gli esiti saranno pubblicati dopo le 14:00 dello stesso giorno (10 per le quinte – 14 per le altre classi). Così come prevede l'OM 55/24 "Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura "ammesso" e "non ammesso" all'esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono

pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali".

Si raccomanda ai docenti dei singoli Consigli di classe di concludere tutte le operazioni collegialmente, e di terminare entro l'ora prevista per consentire al successivo Consiglio di avviare i lavori in orario. In caso contrario il Coordinatore comunicherà al dirigente la necessità di un aggiornamento del Consiglio.

5. SCHEDA CARENZE PER ALUNNI CON SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Nel caso di sospensione del giudizio sarà inviata alle famiglie, dai docenti che lasciano il debito, per ogni studente interessato, la comunicazione con l'indicazione dettagliata delle carenze (specificare i moduli) da recuperare, attraverso la relativa funzione su Argo, esclusivamente a conclusione dello scrutinio della classe interessata e, comunque, **non oltre il 14 giugno**.

Inoltre gli stessi docenti invieranno la stessa scheda di segnalazione carenze per ogni studente alla segreteria didattica all'indirizzo email: cais02300d@istruzione.it con unica mail avente per oggetto: SCHEDACARENZE_classe_materia.

I file relativi alla scheda carenze saranno così denominati: *classe_disciplina_cognome_nome* dello studente usando la lettera maiuscola solo per la sezione (es.: 3A_italiano_rossi_mario).

Si ricorda che la scheda delle carenze deve essere inviata anche in caso di carenza **pur con voto sufficiente** che non determina la sospensione del giudizio, affinché le famiglie ne siano informate.

6. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (CLASSI SECONDE)

Per le classi seconde, dovrà essere compilata la Certificazione delle competenze direttamente online su Argo. Si allega alla presente un tutorial per i coordinatori con le istruzioni.

7. VERBALIZZAZIONE

La verbalizzazione sarà approvata da tutti i componenti del Consiglio di classe a conclusione del Consiglio stesso. Il verbale, con i relativi allegati sarà caricato dal segretario verbalizzante nella sezione dedicata del sito scolastico non oltre il 17 giugno 2024 (per le classi quinte il verbale entro giovedì 13 giugno). Il tabellone da pubblicare con gli esiti come da OM 55/2024, sarà reso pubblico dal Dirigente Scolastico sul RE. La segreteria didattica provvederà alla stampa dei verbali delle classi quinte (una copia sarà inserita nel fascicolo per la commissione d'esame).

Tutti i docenti non impegnati negli scrutini devono essere immediatamente reperibili nei giorni di svolgimento degli stessi per la sostituzione di eventuali docenti assenti.

8. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La richiesta di ferie deve essere inviata esclusivamente via mail entro sabato 15 giugno. I docenti con contratto a tempo indeterminato e i supplenti annuali non impegnati negli Esami di Stato, ai sensi delle norme vigenti, dovranno rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2024: pertanto, sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria del Personale l'eventuale variazione di recapito durante il periodo suddetto, per essere reperibili immediatamente, qualora fosse necessaria la loro presenza nell'Istituto.

Si ricorda che l'OM sugli esami di stato prevede già le date del 5 e del 6 luglio in caso di prove scritte suppletive.

I docenti, disponibili ad effettuare corsi di recupero estivi, sono invitati a darne comunicazione tramite mail all'indirizzo cais02300d@istruzione.it; i corsi inizieranno presumibilmente da lunedì 24 giugno. Le prove di verifica delle "sospensioni di giudizio" inizieranno lunedì 15 luglio (i calendari analitici saranno pubblicati il più presto possibile).

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Alessandra Scanu

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93)



trasporti e Logistica – Conduzione del mezzo navale
Trasporti e Logistica – Conduzione di apparati e impianti marittimi
Trasporti e Logistica – Logistica
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni (Diurno e Serale)

Viale Colombo, 60 - Cagliari
Viale Colombo, 60 - Cagliari
Viale Colombo, 60 - Cagliari
Via Pisano, 7 - Cagliari