



LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE
"GALILEO GALILEI"**

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

□ 078520645 □ 078521168

www.liceogalileimacomer.edu.it □ nups010009@istruzione.it Pec □ nups010009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico **NUPS010009 – NUPS01050P**

Codice Fiscale **83000890919** Codice univoco IPA **UFRINO**

Ai Sigg. Docenti

Alla Prof.ssa Murtas Orietta

Alla Prof.ssa Obinu M.Giovanna

Alla Sig.ra Daria Cuccuru

Sig.ra Anita Sotgiu

Alla Dsga Sig.ra Murgia Giannalisa

SEDE

Oggetto: Adempimenti di fine anno. Indicazioni operative

Adempimenti individuali

Registro del Professore

I registri personali dei Docenti delle Classi Quinte alla data dell'08/06/2022 dovranno essere compilati **con tutte le annotazioni** relative a: assenze, verifiche, esercitazioni, argomenti svolti, interventi didattici integrativi ed educativi, recupero e colloqui relativi al periodo in presenza. La disposizione è rinviate alla mattina 09/06/2022 (entro le h.13.00) per i Docenti delle Classi intermedie

Voti per disciplina

Ciascun insegnante esprimerà **la proposta di voto finale per la propria disciplina in relazione a:**

- ✓ **Media esito finale primo quadrimestre e valutazioni secondo quadrimestre**, scaturite, queste ultime da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, svolti a casa od a scuola, corretti e classificati con valutazione che deve tener conto anche degli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati, della diligenza e del grado di profitto dell'alunno nel corrispondente periodo.
- ✓ Progressi registrati in rapporto ai livelli di partenza (**inizio anno scolastico**)
- ✓ Obiettivi realmente raggiunti.
- ✓ Competenze acquisite.
- ✓ Partecipazione alla vita della classe.
- ✓ Capacità logico-critiche e maturità globalmente posseduta.
- ✓ Comportamento complessivo.

La valutazione è **effettuata sulla base di**:

- ✓ osservazioni sistematiche raccolte nei registri personali;

- ✓ elaborati (compiti in classe, test...) e deve essere coerente a quanto indicato nel registro dei verbali dei Consigli di Classe e nel PTOF.

Il voto di comportamento concorre alla valutazione complessiva dello studente e inoltre, con riferimento al Triennio, alla determinazione della media dei voti e alla definizione del credito scolastico.

Programmi svolti del professore

Entro il giorno 11/06/2022, per le Classi Quinte, e il giorno 13/6/2022 per le Classi intermedie dovranno essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica: programmazioniliceomacomer@gmail.com i programmi effettivamente svolti.

Adempimenti del Coordinatore

Il Coordinatore provvederà a :

- ✓ rilevare, antecedentemente l'inizio degli Scrutini Finali, per ogni singolo alunno, la proposta di **VOTO DI COMPORTAMENTO E DI EDUCAZIONE CIVICA** :
- ✓ le annotazioni disciplinari
- ✓ i provvedimenti disciplinari
- ✓ sollecitare i docenti del C. di Classe al caricamento delle proposte di voto entro le ore 15.00 del giorno precedente lo scrutinio.
- ✓ redigere la relazione sulla classe (vedi schema disponibile sul sito alla sezione "Docenti") - **guidare la discussione e sovrintendere alla elaborazione di una sintetica relazione sulla classe** (la bozza della relazione, sul format messo a disposizione da questo ufficio, è opportuno che sia già predisposta dal Coordinatore in formato digitale e caricata sul registro elettronico)
- ✓ predisporre la relazione finale relativa agli studenti BES e DSA con minuziosa indicazione, per i candidati all' Esame di Stato, degli strumenti e modalità (condivisi col Consiglio di Classe) necessari allo svolgimento della prova del Colloquio. Il file della bozza della relazione in questione sarà messo a disposizione dalla Prof.ssa Obinu M.Giovanna, referente d'Istituto DSA-BES.

Adempimenti Collegiali

• **Adempimenti della riunione di scrutinio**

Durante la riunione di scrutinio, con la presenza di tutti i docenti, si provvederà a svolgere i seguenti adempimenti:

- ✓ lettura e discussione **della relazione sulla classe**;
- ✓ **approvazione e sottoscrizione** della relazione;
- ✓ lettura, per ogni singolo alunno dei **voti**;
- ✓ approvazione dei voti;
- ✓ verifica dell'attribuzione del credito agli allievi provenienti da un anno di studio all'estero
- ✓ deliberazione, motivazione e verbalizzazione, per ogni singolo studente, **dell'attribuzione del Credito Scolastico (secondo la tabella Allegato A dell' OM n° 65 del 14/03/2022) - per i criteri v. delibera del C.d.Docenti**
- ✓ deliberazione, motivazione e verbalizzazione, per ogni singolo allievo, del voto di condotta ai sensi della delibera del Consiglio di Istituto;
- ✓ predisposizione della Certificazione delle Competenze (solo classi seconde e per gli allievi delle classi prime che hanno compiuto il 16° anno d'età) .
- ✓ Il Tabellone finale verrà sottoscritto dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato in nome e per conto del Consiglio di Classe.

- Gli esiti dello scrutinio finale verranno inoltrati alle famiglie tramite registro elettronico

• Verbalizzazione

Il verbale della riunione andrà debitamente compilato con la puntuale citazione della norma vigente .

Di esso fa parte integrante la relazione finale sulla classe:

- ✓ situazione comportamentale,
- ✓ andamento didattico,
- ✓ progetti, altre attività svolte.

Si ricorda, inoltre, l'**importanza** di una attenta, completa e ordinata stesura del verbale al quale si farà riferimento per qualsiasi osservazione relativa allo svolgimento dello scrutinio.

Il verbale, del quale potrà essere richiesto estratto dagli aventi interesse, dovrà essere dettagliato e trattare i casi di ciascun alunno anche in situazioni simili, es.: motivazione, per ogni singolo alunno, dell'attribuzione del voto di condotta, secondo i parametri stabiliti dal C. I.

N.B.- Si chiede ai Coordinatori di classe la più viva collaborazione perché tutte le operazioni di scrutinio possano svolgersi con regolarità, completezza e funzionalità ed in modo particolare la lettura attenta del verbale finale prima della sottoscrizione.

Adempimenti Insegnante di Sostegno:

Predisporre la relazione finale relativa agli studenti DVA con minuziosa indicazione, per i candidati all' Esame di Stato, degli strumenti e modalità (condivisi col Consiglio di Classe) necessari allo svolgimento della prova del Colloquio. Il file della bozza della relazione in questione sarà messo a disposizione dalla Funzione Strumentale, Prof.ssa Murtas Orietta.

Tutti i docenti SONO TENUTI AL SEGRETO D'UFFICIO (D. Lg.vo n° 196/2003), al rispetto delle disposizioni di cui sopra e delle scadenze finali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gavina Cappai
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93