MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Distretto 42 - Ambito Territoriale n. 15
LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.VAILATI"
Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA
☎ ***06/97858669*** - C.M. RMPS39000G
rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it
www.liceovailatigenzano.edu.it
C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

Circolare n. 354 del 13/05/2024

Ai Docenti
Agli studenti/Alle famiglie
All'Ufficio alunni
Sito istituzionale

Oggetto: Adempimenti connessi con il termine delle lezioni – Indicazioni operative

Le lezioni avranno termine **venerdì 7 giugno 2024**. Poiché potrebbe verificarsi l'assenza di docenti, non potendo rinviare i C.d.C., si chiede ai docenti non impegnati negli scrutini di restare a disposizione per le eventuali sostituzioni. Inoltre, per ottimizzare lo svolgimento degli scrutini, si invitano i docenti ad essere in istituto in anticipo rispetto alla calendarizzazione.
Si rammenta, peraltro, che le vigenti disposizioni fissano al 30/06/2024 il termine delle attività didattiche: tutti i docenti, pertanto, che non siano impegnati negli Esami di Stato, devono rimanere a disposizione della scuola fino a tale data, anche allo scopo di consentire eventuali sostituzioni di Commissari.

Vademecum degli adempimenti per gli scrutini

Registro elettronico	**Docenti**	I docenti consegnano virtualmente il Registro elettronico **venerdì 7 giugno 2024**.
Relazione finale classi quinte	**Docenti**	Ogni docente consegnerà **allo scrutinio in presenza** al coordinatore di classe la copia cartacea firmata della **relazione finale** (cfr. Allegato 2) e dei programmi svolti. Il coordinatore di classe alla fine dello scrutinio depositerà in segreteria didattica tutto il materiale raccolto.
Relazione finale e programmi svolti classi intermedie	**Docenti**	I programmi svolti, in formato PDF, devono essere condivisi con gli studenti pubblicandoli nel **RE** nella sezione **Registro del Docente/Materiale didattico** (cfr. link video di istruzioni nell'area riservata del Sito web di Istituto). Il momento della **presa visione dei programmi da parte degli studenti** deve essere annotato nella sezione **Argomenti delle lezioni** del R.E. Ogni docente, inoltre, consegnerà **il giorno dello scrutinio** al coordinatore di classe copia cartacea firmata della Relazione finale (cfr. Allegato 2) e dei programmi svolti firmati solo dal docente. Il coordinatore di classe alla fine dello scrutinio depositerà in segreteria didattica tutto il materiale raccolto.
Esiti recupero	**Docenti**	Per registrare gli esiti dei recuperi delle carenze del Trimestre, laddove

carenze del trimestre		non sia stato fatto nei consigli di maggio, si deve selezionare la Frazione Temporale "TRIMESTRE", accedere alla voce **Recupero carenze,** cliccare sull'icona della scheda e scegliere in "Carenza recuperata" la voce che interessa. Questa operazione aggiornerà la situazione carenze al Pentamestre.
Sospensione del giudizio – Voto di consiglio	**Docenti**	Per gli alunni con valutazioni inferiori a sei decimi (**sospensione del giudizio**) deve essere compilata la **Scheda carenza. Di fondamentale importanza risulta la compilazione esatta della modalità di recupero.** In presenza di un voto di consiglio, il docente interessato, a sua discrezione, può utilizzare la Scheda carenza spuntando la modalità Consolidamento di competenze. In questo ultimo caso specificare alle famiglie nella scheda che non è prevista la prova a luglio.
Voti Finali e Scrutini / Voti Proposti	**Docenti**	Nel pannello **Voti Finali e Scrutini/Voti Proposti** del Registro elettronico si devono inserire **per tutte le classi i voti proposti:** **per tutte le classi il termine ultimo è il 7 Giugno 2024 ore 13:50.** (cfr. Allegato 1 Guida operativa)
Giudizio	**Docenti**	Per tutti gli studenti delle classi intermedie con **insufficienze** deve essere inserito un **breve giudizio nel Registro elettronico.** **Se qualche insufficienza viene sanata si toglie il debito, si lascia il giudizio e si aggiunge nello stesso giudizio che l'insufficienza viene sanata per voto di consiglio.** In sede di scrutinio si dovrà altresì procedere alla formulazione di un **giudizio in caso di non ammissione.**
Voto di comportamento	**Docenti**	Durante lo scrutinio mettere il voto di comportamento (inserito fra i voti proposti solo dal Coordinatore di classe) a tutti gli studenti, **compresi quelli con sospensione del giudizio**, altrimenti la segreteria non può scaricare i dati per le statistiche richieste dal MIUR a giugno.
Certificazione delle competenze	**Docenti**	I C.d.C. delle seconde in sede di scrutinio inseriranno le valutazioni inerenti alla certificazione delle competenze.
Credito scolastico	**Docenti**	Facendo riferimento al D.lgs 62/2017 – Allegato A, i Consigli delle classi terze, quarte e quinte attribuiranno a ciascun alunno il credito scolastico, sulla base della media dei voti e dei Criteri deliberati dal Collegio dei docenti.
Modalità di recupero carenze **Prove per gli studenti con sospensione di giudizio** **Prove integrative** **Prove relative alla mobilità studentesca**	**Docenti**	Le **modalità di recupero** che si possono assegnare sono: • **Corso di recupero** con Scheda carenza e prova scritta a luglio. Il calendario con i corsi da attivare sarà pubblicato a breve. • **Studio autonomo** con Scheda carenza e prova scritta a luglio; • **Consolidamento competenze** con Scheda carenza senza prova a luglio, a discrezione del docente. I **docenti supplenti temporanei/annuali**, per gli studenti con sospensione di giudizio, prepareranno gli esercizi tipo per la verifica di recupero e li consegneranno in busta chiusa in vice dirigenza **entro il 30 giugno 2024**. Le prove relative alla sospensione di giudizio si svolgeranno a partire dal **15 luglio 2024** (seguirà circolare interna con calendario dettagliato). **Le prove integrative e quelle relative agli studenti che rientrano dall'anno di studio all'estero** si svolgeranno a partire dalla prima settimana di settembre, seguirà circolare interna dettagliata.

Consegna materiali in segreteria didattica	**Coordinatore di classe**	Alla fine dello scrutinio il docente coordinatore di classe consegnerà in segreteria didattica verbale, tabellone, relazioni per singole discipline e programmi svolti firmati solo dai docenti.
Pubblicazione degli esiti	**DS**	**Gli esiti degli scrutini per le classi quinte** saranno pubblicati all'Albo della scuola il giorno sabato **8 giugno 2024**. **Gli esiti degli scrutini per tutte le classi** saranno pubblicati all'Albo della scuola il giorno sabato **15 giugno 2024**. Nello stesso giorno, da Registro elettronico, saranno consultabili le pagelle da parte delle famiglie.
Comunicazione scuola famiglia	**Segreteria didattica**	Le lettere di informazione alle famiglie degli alunni **non ammessi alla classe successiva** saranno inviate via e-mail dalla segreteria didattica. Le indicazioni sui contenuti disciplinari e sulle strategie di recupero da parte dei docenti agli studenti con sospensione di giudizio o promossi con voto di consiglio (senza sospensione di giudizio e a discrezione del docente interessato) saranno contenute nella **Scheda carenza**.

Vademecum degli adempimenti di fine anno

Elaborati scritti	**Docenti**	Gli elaborati scritti **in forma cartacea** relativi al corrente anno scolastico, completi di griglie di valutazione e classificati per materia, classe e sezione, devono essere custoditi negli armadietti assegnati ai singoli docenti. **Gli elaborati in forma digitale devono essere salvati in Google Drive di G-Suite.** I docenti con incarico annuale, dopo aver depositato i compiti nei cassetti, devono riconsegnare le chiavi in vice dirigenza.
Domanda di ferie	**Docenti**	I docenti dovranno inoltrare richiesta tramite Sportello Digitale di ferie e festività soppresse per il corrente anno scolastico **entro il 15 giugno 2024**.
Relazione progetti - gruppi di lavoro - commissioni	**Docenti referenti**	I docenti referenti devono compilare il modello di relazione (cfr. Allegato 3) dal quale si deve evincere l'impegno effettivo dei componenti e lo devono consegnare a mano in segreteria del personale, eventualmente corredato da registri e/o fogli firme, entro **il 15 giugno 2024.** Analogamente andranno rendicontate le attività del gruppo sportivo scolastico e quelle del progetto di Istruzione domiciliare.
Scheda pagamento progetti **Scheda pagamento attività aggiuntive di supporto alla didattica e all'organizzazione**	**Docenti**	I docenti interessati devono compilare i modelli posti in allegato (cfr. Allegati 4 e 5) e li devono consegnare a mano in segreteria del personale, corredati da relazioni finali, dove previste, entro e non oltre il **15 giugno 2024**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Filomena Assunta Mignogna*)*
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)