



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

Circolare n.270

Bronte, 04/06/2016

Ai Sigg. Docenti
Al DSGA
Al Personale ATA
All'albo / Al sito WEB

Oggetto: Adempimenti di fine anno - Indicazioni per i Coordinatori e docenti

Nell'imminenza degli scrutini finali, si coglie l'occasione per ricordare a tutti i docenti in servizio nell'Istituto di attenersi nella formulazione delle proposte di voto e nelle decisioni da assumere alle principali fonti normative che disciplinano la valutazione degli studenti nonché gli interventi di recupero e sostegno e, in particolare, di consultare il **DPR 22 giugno 2009, n. 122 – Regolamento recante norme di coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli artt. 2 e 3 del decreto legge 137/2008 convertito, con modificazioni, dalla L. 169/2008.**

INDICAZIONI PER I COORDINATORI DI CLASSE

Entro giorno 08 giugno 2015

1. I Coordinatori di classe verificheranno la regolarità e la completezza dei verbali dei rispettivi Consigli (vedi firme, mancanza di verbali e quant'altro).
2. Presenteranno e consegneranno in vice-presidenza i **programmi** (compresi quelli delle classi quinte) *in duplice copia*, la prima *cartacea* firmata da almeno due alunni, la seconda *informatica*, ai fini del suo inserimento in apposita pagina del sito della scuola per una più agevole consultazione da parte degli alunni interessati.
3. Presenteranno e consegneranno in vice-presidenza le **relazioni conclusive** sull'andamento didattico-disciplinare dell'anno scolastico per ciascuna disciplina.

Si invitano, inoltre, tutti i docenti **Coordinatori di classe** a prendere visione degli adempimenti sotto indicati, attenendosi scrupolosamente agli stessi per favorire un proficuo lavoro all'interno dei Consigli di classe nonché trasparenza all'intera procedura.

Essi:

- A. Verificheranno che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i *PEI* degli studenti diversamente abili e le *Programmazioni Personalizzate* per gli studenti affetti da DSA certificata) sia stata completata in ogni sua parte e consegnata ai collaboratori del DS.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097- 7725249 Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 693499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.
CM: CTIS00900X

- B. Vigileranno perché tutti i docenti del Consiglio di Classe inseriscano con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di scrutinio le loro proposte di voto, accedendo al portale [Argo ScuolaNext](#).
- C. Ricorderanno che per ogni proposta di voto insufficiente (cioè inferiore a 6) è richiesta al docente la compilazione di apposita scheda, al fine di individuare le carenze rilevate e gli interventi proposti per colmare le stesse. Tutte le schede dovranno essere preventivamente raccolte dal coordinatore, al fine di presentare al Consiglio le proposte di interventi da attuare per ogni disciplina e per ogni studente coinvolto. Si sottolinea l'importanza di tale adempimento, sia per un efficace coordinamento delle azioni da intraprendere all'interno del Consiglio, sia per favorire gli adempimenti conseguenti (comunicazioni alle famiglie, organizzazione dei corsi di recupero, ecc.).
- D. Presenteranno al Consiglio, per ogni studente, compresi gli alunni diversamente abili con programmazione differenziata sulla base del PEI, una proposta motivata per la valutazione del comportamento, formulata sulla base dell'apposita griglia approvata dal Collegio dei docenti, che tenga conto di tutti gli indicatori previsti: frequenza e assiduità nello studio, partecipazione alle attività curriculari e non, profitto ecc. A tale scopo è opportuno utilizzare lo schema proposto già nel primo quadrimestre, avvalendosi anche delle informazioni acquisite dalla segreteria didattica relativamente alle assenze.
- E. Compileranno entro il giorno successivo allo scrutinio, sulla base delle decisioni assunte così come contestualmente verbalizzate, le comunicazioni da inviare alle famiglie degli studenti per i quali non è stato formulato il giudizio finale, con l'indicazione delle lacune riscontrate e delle modalità di recupero del debito formativo.

INDICAZIONI PER TUTTI I DOCENTI

Si invitano tutti i Docenti a prendere visione degli adempimenti sotto indicati, attenendosi scrupolosamente agli stessi.

Essi forniranno ai Coordinatori, *con almeno un giorno di anticipo rispetto allo Scrutinio*, le informazioni necessarie, per favorire un lavoro rapido ed efficace all'interno dei Consigli di Classe nonché la trasparenza dell'intera procedura.

- A. Aggiornamento del Registro elettronico:
- assenze
 - voti assegnati alle verifiche scritte e orali
 - altre annotazioni utili ai fini della valutazione (impreparazioni, giustificazioni, interesse, impegno, partecipazione ecc.)
- B. Consegna in segreteria didattica delle verifiche scritte, corrette e valutate.
- C. Consegna ai coordinatori dei programmi effettivamente svolti (compresi quelli delle classi quinte) *in duplice copia*, la prima *cartacea* firmata da almeno due alunni, la seconda *informatica*, ai fini del suo inserimento in apposita pagina del sito della scuola per una più agevole consultazione da parte degli alunni interessati.
- D. Individuazione, utilizzando l'apposita modulistica, per ciascuno studente del quale si propone una valutazione insufficiente (inferiore a 6) delle carenze rilevate nonché delle

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097- 7725249 Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 693499
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.
CM: CTIS00900X

indicazioni di studio ai fini del recupero. Tutte le schede così compilate saranno consegnate al coordinatore di classe prima della data fissata per lo scrutinio, affinché lo stesso possa elaborare le proposte al Consiglio di interventi da attuare per ogni disciplina e per ogni studente coinvolto. Si sottolinea l'importanza di tale adempimento, sia per un efficace coordinamento delle azioni da intraprendere all'interno del Consiglio, sia per favorire gli adempimenti conseguenti (comunicazioni alle famiglie, organizzazione dei corsi di recupero, ecc.)

- E. Partecipazione a tutte le operazioni conseguenti alla valutazione, fornendo al coordinatore opportuna collaborazione al fine di evitare disservizi e irregolarità nelle procedure.
- F. Presentazione **entro il 14 giugno 2015** della propria candidatura ad effettuare interventi di sostegno/recupero, utilizzando l'apposita modulistica. *Per evidenti ragioni, confortate anche dalla normativa vigente che attribuisce al Consiglio di Classe la responsabilità didattica degli interventi proposti e della successiva verifica, è opportuno che i docenti che segnalano alunni per corsi di recupero offrano la propria disponibilità ad effettuare gli stessi, fatta eccezione per le situazioni di comprovata impossibilità personale.*
- G. Consegna in Segreteria amministrativa del rendiconto dei **Corsi di recupero** e degli **Sportelli Didattici**.
- H. Consegna in Segreteria amministrativa delle **relazioni** e dei **registri** dei progetti PTOF realizzati.

In particolare le relazioni devono contenere le seguenti informazioni:

- Obiettivi conseguiti;
- Metodologia e tempi impiegati;
- Classi e numero di alunni coinvolti;
- Collaborazione e supporto personale A.T.A.;
- Numero di ore di attività di insegnamento e/o di non insegnamento svolte;
- Partecipazione e coinvolgimento dei genitori.

Alla relazione e al registro allegare il prospetto riepilogativo per uso amministrativo reperibile in segreteria.

Per ulteriori informazioni, nonché per la modulistica da utilizzare, rivolgersi in Segreteria.

Certa della fattiva collaborazione porgo Cordiali Saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Grazia Emmanuele

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.L.G.S. n.39/93