



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)

c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Circolare n° 147

Serramanna, 31-05-2023

Ai docenti

Alla DSGA

Ai collaboratori

Oggetto: **adempimenti di fine anno scolastico 2022/2023 - Primo Livello Primo e Secondo Periodo Didattico, Alfabetizzazione e inoltro calendario scrutini finali ed Esami di Stato conclusivi a.s. 2022-2023.**

Di seguito vengono indicati gli adempimenti di fine anno scolastico

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

PRIMO LIVELLO PRIMO PERIODO DIDATTICO

Docenti del Consiglio di classe

Entro la data dello scrutinio finale, ciascun docente appartenente al Consiglio di classe di primo livello - primo periodo didattico avrà cura di:

- Predisporre in forma cartacea e in versione digitale da caricare sul registro elettronico in formato PDF:
 - ✓ Relazione finale per la disciplina di competenza.
 - ✓ Programma svolto per la disciplina di competenza (in doppia copia cartacea, firmato da due studenti).
- Inserire nel registro elettronico le valutazioni degli alunni per la disciplina di competenza.
- Preparare le valutazioni delle competenze (si ricorda che è necessario il coordinamento nelle valutazioni dei docenti che afferiscono allo stesso asse disciplinare) - da condividere ed inserire nel registro elettronico durante lo scrutinio.

Coordinatori di classe

Entro la data dello scrutinio finale, ciascun Coordinatore di classe di primo livello - primo periodo didattico avrà cura di:

- Redigere la relazione coordinata finale del Consiglio di classe.
- Raccogliere le relazioni finali e i programmi svolti, in formato cartaceo, da ogni singolo docente.

- Verificare che sussista il prerequisito della frequenza di almeno il 70% del PSP per ogni studente o l'esistenza di motivi validi per la deroga a tale prerequisito secondo le specifiche deliberate in Collegio docenti.
- Verificare che siano state inserite le valutazioni per ciascuna disciplina da ogni docente nel registro elettronico, in modo che il tabellone risulti precompilato in maniera corretta con le proposte di voto da sottoporre e deliberare da parte del Consiglio di classe durante lo scrutinio di ammissione.
- Raccogliere dai colleghi del consiglio gli elementi utili a presentare in sede di scrutinio la proposta di voto per l'educazione civica e per il giudizio di comportamento.
- Verificare che tutti i docenti abbiano preparato le valutazioni per competenze (si ricorda che è necessario il coordinamento nelle valutazioni dei docenti che afferiscono allo stesso asse disciplinare) - da condividere ed inserire nel registro elettronico durante lo scrutinio. L'inserimento di tali valutazioni è indispensabile affinché il registro elettronico elabori in automatico il certificato delle competenze.
- Redigere il verbale del consiglio di livello al termine dello scrutinio, utilizzando il modello precompilato presente nel registro elettronico. Il verbale dovrà essere poi caricato sul registro elettronico in formato PDF.

Durante lo scrutinio finale, presieduto dal Dirigente scolastico, sarà deliberato il giudizio di idoneità all'esame di stato, espresso in decimi e si procederà a stampare il tabellone con l'esito e il giudizio di idoneità.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

PRIMO LIVELLO SECONDO PERIODO DIDATTICO

Classi L1 - scrutinio INTERMEDIO/FINALE

Docenti del Consiglio di classe

Entro la data dello scrutinio tutti i docenti dei percorsi di primo livello – secondo periodo didattico avranno cura di:

- Predisporre in versione digitale da caricare sul registro elettronico in formato PDF la relazione finale per la disciplina di competenza.
- Inserire nel registro elettronico le valutazioni degli alunni per la disciplina di competenza.
- Preparare le valutazioni delle competenze (si ricorda che è necessario il coordinamento nelle valutazioni dei docenti che afferiscono allo stesso asse disciplinare) - da condividere ed inserire nel registro elettronico durante lo scrutinio (**solo per Classi L1 – 2° anno – scrutinio FINALE**).

Coordinatore di classe

Entro la data dello scrutinio, ciascun Coordinatore di classe di primo livello - secondo periodo didattico avrà cura di:

- Redigere la relazione coordinata finale del Consiglio di classe da caricare sul registro elettronico in formato PDF.

- Verificare che siano state inserite sul registro elettronico le valutazioni per ciascuna disciplina da ogni docente.
- Raccogliere dai colleghi del consiglio gli elementi utili a proporre in sede di scrutinio la proposta di voto per l'educazione civica e per il giudizio di comportamento.
- Redigere il verbale del consiglio di livello al termine dello scrutinio, utilizzando il modello precompilato presente nel registro elettronico. Il verbale dovrà essere poi caricato sul registro elettronico in formato PDF.

Inoltre, **solo per Classi L1 – 2° anno – scrutinio FINALE**, il Coordinatore di classe dovrà:

- Verificare che sussista il prerequisito della frequenza di almeno il 70% del PSP per ogni studente o l'esistenza di motivi validi per la deroga a tale prerequisito secondo le specifiche deliberate in Collegio Docenti.
- Verificare che tutti i docenti abbiano preparato le valutazioni per competenze (si ricorda che è necessario il coordinamento nelle valutazioni dei docenti che afferiscono allo stesso asse/disciplina) da condividere ed inserire nel registro elettronico durante lo scrutinio. L'inserimento di tali valutazioni è indispensabile affinché il registro elettronico elabori in automatico il certificato delle competenze.

Classi L2 – L3 – L4 - ... Ln – Consiglio di classe finale

Docenti del Consiglio di classe

Entro la data del Consiglio di classe tutti i docenti coinvolti nelle attività didattiche delle classi L2 avranno cura di predisporre in versione digitale, da caricare sul registro elettronico in formato PDF, la relazione finale per la disciplina di competenza.

Coordinatore di classe

Entro la data del Consiglio di classe, ciascun Coordinatore delle classi L2 avrà cura di redigere il verbale del Consiglio di classe finale. Il verbale dovrà essere poi caricato sul registro elettronico in formato PDF.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2022/2023

ALFABETIZZAZIONE

Per ogni classe di alfabetizzazione ogni docente coordinatore predisporrà una relazione finale che dovrà essere strutturata riportando il numero totale degli alunni iscritti, i frequentanti, gli esiti raggiunti, la partecipazione alla vita della classe, l'interazione interpersonale sia con i docenti sia con il gruppo classe.

Allegato – Calendario scrutini

Allegato – Calendario Esami di Stato

Il Dirigente Scolastico

ANDREA SCHIRRU

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/93