



Circ.

Ai docenti

Oggetto: adempimenti di fine anno per gli scrutini finali delle classi non terminali

Per maggior chiarezza si riassumono qui gli adempimenti di fine anno per le classi non terminali. Ogni docente dovrà predisporre, con il supporto dei modelli presenti sul sito della scuola nella sezione "Modulistica, " Modulistica Didattica"

<https://www.artisticogentileschi.it/documento/modulistica-didattica/>

la seguente **documentazione, in formato digitale**

1. Relazione finale del consiglio di classe (a cura del coordinatore con la collaborazione dell'intero consiglio di classe). La proposta di redazione del documento dovrà essere caricata entro il 06 giugno 2024 nell'apposita sezione documenti condivisi con i docenti del registro elettronico ARGO, in modo che l'intero consiglio possa prenderne visione in vista dell'approvazione finale in sede di scrutinio.
2. Programmazione svolta (a cura di ogni singolo docente relativamente al proprio percorso disciplinare). Il documento dovrà essere caricato nella sezione documenti condivisi con i docenti nell'apposita sezione del registro elettronico ARGO entro il 10 giugno 2024.
3. Scheda di valutazione finale - obiettivi trasversali (nella sezione "adempimenti scrutini finali", a cura di ogni singolo docente per ciascun allievo; per rendere più agevole la compilazione della scheda è stato predisposto un modello riassuntivo per classe). I documenti dovranno essere inviati entro il termine delle lezioni al seguente indirizzo della scuola: valutazione@poloartisticogentileschi.edu.it. L'oggetto della mail dovrà contenere nell'ordine: classe, plesso.
4. Scheda per la valutazione del comportamento degli studenti (a cura di ogni singolo docente per ciascun allievo come proposta di valutazione, per rendere più agevole la compilazione della scheda è stato predisposto un modello riassuntivo per classe); in sede di scrutinio il consiglio di classe, sulla base della discussione collegiale, delibererà la valutazione finale.





Dovrà inoltre predisporre **in formato cartaceo**, da consegnare in sede di scrutinio:

1. Il solo programma svolto nel corso dell'anno, secondo l'apposita modulistica presente in calce al modello di Programmazione svolta.

I programmi svolti verranno raccolti in cartella dal coordinatore che li consegnerà in segreteria, dopo lo scrutinio, per permetterne la successiva scansione e tempestiva pubblicazione sul sito della scuola.

Si precisa che non sono ammissibili testi manoscritti o stesi in modelli diversi da quello di Istituto già citato. Il documento dovrà essere stampato NON fronte-retro e NON spillato con la spillatrice automatica.

Stesura del Verbale di scrutinio finale e stampa di verbali e tabelloni

Prima dell'inizio dello scrutinio stampare il tabellone completo con le proposte di voto.

Il Verbale dello scrutinio finale sarà disponibile sul registro elettronico, parzialmente precompilato. Al termine dello scrutinio, terminata la compilazione, verrà stampato in duplice copia e sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

Contestualmente verrà anche stampato e sottoscritto da tutti i docenti in duplice copia il tabellone finale, comprensivo di tutte le votazioni.

Il coordinatore avrà quindi cura di raccogliere tale materiale cartaceo in cartella e consegnarlo immediatamente al termine dello scrutinio in segreteria. A cura del coordinatore è anche la compilazione del registro cartaceo generale dei verbali della classe, che dovrà contenere tutti i verbali delle varie sedute e tutti i tabelloni degli scrutini. Si raccomanda di prestare estrema attenzione alla accurata tenuta del libro dei verbali della classe, unico elemento cartaceo che mantiene la memoria storica delle vicende della classe per tutto in quinquennio.

Comunicazioni alle famiglie degli esiti degli scrutini finali

Le famiglie potranno prendere personalmente visione degli esiti degli scrutini dal registro elettronico, entrando con le loro credenziali nell'area riservata di ogni alunno.

Gli alunni non ammessi, o con "giudizio sospeso", riceveranno preventiva comunicazione telefonica da parte del coordinatore sull'esito degli scrutini, prima cioè della pubblicazione dei risultati. Si raccomanda in ogni caso di registrare le comunicazioni effettuate in un fonogramma.

La pubblicazione dei risultati sul registro elettronico ha a tutti gli effetti valore di comunicazione ufficiale degli esiti ed è responsabilità esclusiva delle famiglie prenderne attenta e corretta visione.





Istituto di Istruzione Superiore "ARTEMISIA GENTILESCHI"
via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170453 - tel. 0585 75561
e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) - msis014009@pec.istruzione.it (PEC)
cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF 587 - U.R.L.: <https://www.polartisticogentileschi.edu.it>

Carrara, 27/05/2024

Il Dirigente scolastico

Ilaria Zolesi

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2
del decreto legislativo n. 39/1993*

DS/DS



Liceo Artistico "A. Gentileschi"
via Sarteschi, 1 - 54033 Carrara (MS)
tel. 0585 75561

Liceo Artistico Musicale "P. Palma"
p.zza Palma, 1 - 54100 Massa (MS)
tel. 0585 41685

I.P.I.A.M. "P. Tacca"
via P. Tacca, 36 - 54033 Carrara (MS)
tel. 0585 71421