



Prot. N. 5997 /l.1
Circ. n. 484

Foggia, 31/05/2023

Ai Docenti
Alla Prof. ssa Sardone Daniela
Al prof. Perdonò Gianluca -A.D.-
All' Ufficio Segreteria didattica
Agli Assistenti Tecnici
Sito web

OGGETTO: Scrutini finali a.s. 2022/23- Consegna documentazione di chiusura anno scolastico

In vista dello svolgimento degli scrutini finali in modalità telematica è necessario predisporre delle "cartelle telematiche" contenenti tutta la documentazione inerente ciascuna classe.

Si comunicano di seguito le procedure:

CLASSI INTERMEDIE

- ✓ **ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE ENTRO IL 9 GIUGNO p.v. a cura di ciascun docente**
 - Relazioni didattiche finali dei docenti;
 - Programmi delle discipline, comprensivi dei moduli di Educazione Civica svolti (N.B. non sono necessarie le firme degli alunni)
- ✓ **ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE ENTRO 2 GIORNI DAL TERMINE DELLO SCRUTINIO a cura del coordinatore di classe e altre figure:**
 - Verbale dello scrutinio finale che dovrà essere inserito solo sul R.E.
 - Il Tabellone dello scrutinio finale sarà caricato in piattaforma dagli A.T. e inoltrato alle ass. amm. Area Didattica
 - Il Registro generale dei voti, (c.d Frontespizio con le Firme dei docenti) sarà sostituito dal Report di MEET che il prof. Perdonò provvederà ad inoltrare all' Ufficio Segreteria didattica
 - Solo per le classi 2AM e 4AM Certificazione delle competenze dell'asse Musicale acquisite al termine del 1° e 2° Biennio (invio con Modulo google)
 - Certificazione delle competenze (solo per le classi seconde) convalidata in sede di scrutinio mediante R.E.;
 - Documentazione PCTO, come da circ. 463 del 15/05/2023, debitamente compilata con
 - 1) Attestati
 - 2) Schede riepilogative delle valutazioni di classe
 - 3) Relazione finale del Tutor Interno
 - 4) Allegati delle valutazioni alunni da parte del Tutor interno e del Tutor esterno

I docenti riceveranno una mail all'indirizzo @liceopoerio.it con le istruzioni per l'invio di tutta la documentazione.

Ai coordinatori della classe seconda Musicale e classe quarta Musicale, in allegato sarà inviato il file delle certificazioni delle competenze dell'asse Musicale da compilare.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CURA DELL'UFFICIO SEGRETERIA DIDATTICA:

- Tutta la documentazione relativa all'attribuzione del credito scolastico ivi compresi gli attestati presentati dagli alunni così come indicato dalle circ. int. n. 390 e 392 del 12/05/2022;
- La documentazione del P.C.T.O
- La documentazione relativa agli alunni con disabilità (alunni H);
- La documentazione relativa agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.);
- La documentazione relativa agli alunni con Bisogni educativi speciali (B.E.S.)

CLASSI QUINTE

Le Assistenti amm.ve **Scialoia e Vinella** raccoglieranno tutta la documentazione in Faldoni telematici, ripartiti per classe e redigeranno un verbale di consegna al Presidente di ciascuna Commissione (indicata mediante codice) contenente l'elenco di tutti i documenti presenti nel faldone.

Il suddetto verbale recherà **la data** della riunione plenaria (19 giugno 2023) e **le firme** della prof. Sardone Daniela (Referente d'Istituto per gli esami di Stato) e del Presidente di Commissione che riceverà il Faldone Telematico.

La prof. Sardone effettuerà la supervisione di tutti i faldoni telematici con la collaborazione delle assistenti amm.ve preposte alla raccolta dei documenti.

✓ **ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE ENTRO IL 9 GIUGNO p.v. a cura di ciascun docente:**

- Relazioni didattiche finali dei docenti;
- Programmi delle discipline comprensivi dei moduli di Educazione civica svolti (**N.B. non sono necessarie le firme degli alunni**).

✓ **ELENCO DEI DOCUMENTI DA CONSEGNARE ENTRO 2 GIORNI DAL TERMINE DELLO SCRUTINIO a cura del coordinatore di classe e altre figure:**

- Verbale dello scrutinio finale che dovrà essere inserito **anche** nel R.E oltre che essere inviato mediante il modulo google.;
- Il Tabellone dello scrutinio finale sarà caricato in piattaforma dagli A.T. e inoltrato alle ass. amm. Area Didattica
- Il Registro generale dei voti, (c.d Frontespizio con le Firme dei docenti) sarà sostituito dal Report di MEET che il prof. Perdonò provvederà ad inoltrare alle assistenti amministrative;
- Documentazione PCTO debitamente compilata con
 - 1) Attestati
 - 2) Schede riepilogative delle valutazioni di classe
 - 3) Relazione finale del Tutor Interno
 - 4) Allegati delle valutazioni alunni da parte del Tutor interno e del Tutor esterno

I docenti riceveranno una mail all'indirizzo @liceopoerio.it con le istruzioni per l'invio di tutta la documentazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CURA DELLE ASSISTENTI AMM.VE:

- Tutta la documentazione relativa all'attribuzione del credito scolastico ivi compresi gli attestati presentati dagli alunni così come indicato dalle circ. int. n. 446 e 447 del 05/05/2023;
- Pagelle con i voti assegnati nelle singole materie ed il punteggio del credito scolastico dell'ultimo anno;
- Eventuali istanze dei genitori di candidati con Disabilità (circ. int. n.381 del 29/04/2022)
- La documentazione del P.C.T.O
- La documentazione relativa agli alunni con disabilità (alunni H);
- La documentazione relativa agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.);
- La documentazione relativa agli alunni con Bisogni educativi speciali (B.E.S.)
- Il Documento Finale del C.d.c.;



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Enza Maria CALDARELLA

a.a. R/V