



Circolare n. 573

Cagliari, 04/06/2024

Ai Docenti  
Sedi di Cagliari e Pula  
e.p.c. Al DSGA  
e al personale ATA

Oggetto: **Scrutini Finali a.s. 2023/2024 – Adempimenti finali**

I consigli di classe delle sedi di Cagliari e di Pula sono convocati, presso la sede di Via Is Maglias, per procedere alle operazioni di scrutinio finale secondo il calendario allegato e con il seguente ordine del giorno:

### 1. Scrutini Finali a.s. 2023/2024

Si ricorda che:

- Per le classi prime a indirizzo Enogastronomico è necessario attenersi alla normativa relativa al Decreto 61 che prevede il percorso biennale;
- Per le classi terze, quarte e quinte, il consiglio di classe provvede ad attribuire il credito scolastico secondo la tabella dell'All. A Dlgs 62/2017 e con i criteri deliberati dal collegio docenti.
- Per le ulteriori modalità di valutazione si fa riferimento alle delibere approvate in sede di collegio docenti.
- Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore ai sei decimi e una votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina (D.P.R. n. 122 del 2009, art. 4 comma 5)
- Nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione Civica sia inferiore ai sei decimi, si opera, in analogia alle altre discipline, con l'istituto della sospensione del giudizio di cui all'art. 4, comma 6 del DPR n. 122 del 2009.
- Per casi eccezionali, motivati e straordinari, i CDC possono accogliere le richieste di deroga rispetto al requisito di frequenza di cui all'art. 4 comma 7 del DPR n.122 del 2009, anche con riferimento alla circ. n° 234 del 28/12/2023 - Assenze degli alunni, deroghe, giustificazioni.
- Per gli alunni con disabilità certificata dalla legge n. 104 del 1992 si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del Piano Educativo Individualizzato.
- Per gli alunni con DSA ai sensi della legge n. 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il Piano Didattico Personalizzato.
- I Docenti delle classi seconde compileranno la “Certificazione delle competenze” (allegato C al D.M. n.14 del 30/01/2024) per gli alunni ammessi. Le certificazioni delle competenze dovranno essere consegnate all'Ufficio Didattica entro e non oltre il **15 giugno 2024**. Per gli alunni con giudizio sospeso si rimanda la compilazione delle “Certificazioni delle competenze” al termine dello scrutinio relativo.

La procedura della valutazione degli alunni impegnerà il Consiglio con la sola componente docenti e comporta lo scrutinio elettronico, compresa la stesura del verbale, con Argo DidUp.

Il Coordinatore di classe avrà cura di verificare con congruo anticipo che i colleghi docenti abbiano caricato le proposte di voto e le assenze per le discipline di competenza.

Poiché la presenza è un requisito indispensabile per procedere ad un adempimento di così particolare importanza si avvisa che in occasione degli scrutini non è possibile concedere ferie o permessi. In caso di assenze per gravi motivi i docenti saranno sostituiti da insegnanti della stessa disciplina.

Nell'area riservata del registro elettronico, in allegato alla presente circolare, saranno disponibili tutti i materiali utili.

### ESAMI DI STATO

**Gli Esami di Stato** avranno inizio il giorno **17 giugno 2024** con la riunione preliminare. La prima prova si svolgerà il giorno **19 giugno**, la seconda il **20 giugno** per l'indirizzo tecnico, mentre per le classi 5° ad indirizzo professionale la "cornice" della seconda prova verrà inviata dal ministero il giorno **18 giugno** e tutte le commissioni si dovranno riunire per la costruzione della 2° prova che verrà somministrata il **giorno 20 giugno**.

I Docenti non potranno rifiutare l'incarico di Commissari se non per giustificati motivi ammessi dalla normativa vigente.

**Il personale insegnante in vigenza di contratto di lavoro con l'Istituzione Scolastica dovrà rimanere a disposizione della scuola fino al 29 giugno 2024, immediatamente reperibile per eventuali sostituzioni nelle commissioni d'esame.**

Tutti i docenti sono quindi tenuti a trasmettere alla segreteria del personale il loro effettivo recapito (**telefono, cellulare, e-mail**), durante il periodo suddetto di modo che possano essere **reperiti immediatamente** ed in tempi reali qualora fosse necessaria la loro presenza nella scuola.

**Tale reperibilità immediata deve essere assicurata per l'intera giornata fino al 29 giugno.**

### ADEMPIMENTI FINALI

Ciascun Docente dovrà presentare entro le **ore 12 del 29 giugno 2024** i seguenti atti:

- Relazione finale con le informazioni sul comportamento degli alunni, lo svolgimento dei programmi (in relazione anche al piano lavoro programmato all'inizio dell'anno scolastico), il grado di preparazione raggiunto dagli alunni, i rapporti con le famiglie l'uso dei sussidi didattici, le eventuali osservazioni, proposte, ecc., **inviandola esclusivamente** in FORMATO PDF all'indirizzo mail [programmirelazioniiazuni@gmail.com](mailto:programmirelazioniiazuni@gmail.com) indicando in oggetto il nome del file che andrà rinominato come di seguito indicato: NOME COGNOME\_RELAZIONE FINALE (es. MARIO ROSSI\_RELAZIONE FINALE)
- I programmi svolti nelle singole classi, dovranno essere inviati IN FORMATO PDF all'indirizzo mail [programmirelazioniiazuni@gmail.com](mailto:programmirelazioniiazuni@gmail.com) indicando in oggetto il nome del file che andrà rinominato come di seguito indicato: SEDE\_CLASSI\_PROGRAMMA MATERIA (es. CA\_4E-3E\_PROGRAMMA MATEMATICA / PU\_4C-3C\_PROGRAMMA STORIA)
- I Registri Personali, che saranno scaricati dal Dirigente Scolastico e archiviati
- Gli elaborati dell'anno o del periodo con le apposite fascette
- I libri, i manuali o altro materiale preso in prestito.

I Docenti che dirigono i laboratori sono invitati a controllare che gli stessi rimangano in perfetto ordine dopo tutte le operazioni di controllo della efficienza delle macchine e attrezzature, la verifica del materiale avuto in consegna e lo scarico al Magazzino del materiale superfluo.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Jessica Cappai*  
*Firma digitale*