



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Ettore Majorana"

Con indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico,
Liceo delle Scienze Umane e Liceo Economico Sociale
Via Giuseppe Motta n. 87 – 95037 San Giovanni La Punta (CT)
Tel. 095 61 36 760

Cod. Fisc. 90001840876 – Codice mecc. CTPS10000Q – Cod. Univoco UFDRTI
P.E.C.: ctps10000q@pec.istruzione.it - e-mail: ctps10000q@istruzione.it
Sito Web: <http://www.majoranaliceo.gov.it/scuola/>

Circ. n. 338

San Giovanni La Punta, 05/06/2019

Ai docenti

Al DSGA

Al personale ATA

Al sito web del Liceo

Oggetto: **Scrutini e adempimenti finali a.s. 2018/2019.**

Gli Scrutini Finali si svolgeranno da martedì 11 giugno a venerdì 14 giugno secondo il calendario allegato (Allegato "A" calendario degli scrutini) e con il seguente ordine del giorno:

1. verifica programmazione didattica;
2. scrutinio finale;
3. adozione di eventuali provvedimenti disciplinari
4. compilazione del Certificato delle competenze (solo per le seconde classi)
5. caricamento crediti formativi su Scuola Next-Registro on-line (solo per le classi del triennio)
6. adempimenti classi di esame;
7. varie ed eventuali.

Nell'eventualità di coincidenze orarie nella calendarizzazione degli scrutini con altre scuole (alle quali non sarà stato possibile ovviare con rimodulazione oraria degli stessi scrutini), i docenti che prestano servizio, oltre che presso questo Liceo anche in altri Istituti e che dovessero risultare assenti proprio per la suddetta coincidenza oraria, saranno sostituiti con docenti interni della stessa disciplina ai quali si raccorderanno preventivamente per le vie brevi in merito alle necessarie indicazioni di voto per ciascuna classe.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

I prospetti dei voti e delle assenze del pentamestre saranno compilati da ciascun docente sulla piattaforma online dell'Istituto. In caso di particolari e gravi difficoltà nella compilazione ci si potrà rivolgere al sig. Mannino (**si ricorda che la media e l'inserimento dei voti sul portale Argo dovrà essere espletata seguendo la procedura del primo trimestre e dovrà avvenire fino alle ore 12:00 del giorno antecedente lo scrutinio**). Sarà cura dei singoli docenti caricare su Argo (sezione: **Bacheca**) le relazioni finali e i programmi svolti per le singole discipline. I sigg.ri coordinatori sono invitati ad assicurarsi che la documentazione e i materiali necessari per l'effettuazione dello scrutinio siano stati caricati e/o depositati in segreteria da parte di tutti i docenti dei vari Consigli di classe prima dell'effettuazione degli stessi scrutini.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI CLASSE PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE Controllare il numero di ore di assenza degli alunni della propria classe, tenendo presente sia gli ingressi in ritardo che le uscite anticipate, e le deroghe approvate dal Collegio dei Docenti.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE con particolare riferimento alla compilazione del Certificato delle competenze di base. I Consigli delle classi seconde

cureranno la compilazione del Certificato delle competenze di base. I Coordinatori delle classi seconde devono, in particolare, prelevare anticipatamente, presso l’ufficio didattica i modelli per la certificazione delle competenze da compilarli (da parte dei docenti dei Consigli di classe delle seconde) e da restituire dopo l’espletamento dello scrutinio finale di ciascuna classe seconda del liceo al sig. Mannino (referente ufficio didattica).

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE

I Coordinatori delle classi quinte devono in particolare controllare la congruità del credito con quello previsto dalle tabelle e facendo riferimento ai documenti allegati alla presente (Allegati B: B1 Credito scolastico - B2 crediti formativi - B3 DPR. 122/2009 Valutazione - B4 D.L.vo 13/04/2017 n° 62). In particolare dovrà essere aggiornato, qualora fosse necessario, il credito assegnato agli allievi negli anni scorsi. Si specifica che la normativa (O.M. 41/2012) prevede che le deliberazioni del Consiglio di Classe di non ammissione all’esame di Stato devono essere puntualmente motivate da un articolato giudizio. Nei confronti dei candidati valutati positivamente in sede di scrutinio finale (votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l’attribuzione di un unico voto secondo l’ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi), il Consiglio di Classe, nell’ambito della propria autonomia decisionale, adotta liberamente criteri e modalità da seguire per la formalizzazione della deliberazione di ammissione.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI DI TRIENNIO DOPO LO SCRUTINIO FINALE

I coordinatori delle classi di triennio dovranno caricare su Argo i crediti formativi dei singoli allievi secondo le seguenti procedure: aprire la sezione scrutini e selezionare scrutinio finale della classe interessata; cliccare su avanti e andare sul nome del singolo alunno, da qui su azioni, dettaglio credito alunno, crediti ed infine cliccare su crediti formativi ora sarà possibile inserire la descrizione dei crediti e salvare prima di chiudere, **NON inserire alcun punteggio**.

INDICAZIONI GENERALI

Si ricorda che ogni disciplina dovrà essere classificata con una sola proposta di voto (voto intero) e che, nelle materie che comportano compresenza, **dovrà essere tenuto in debito conto il giudizio espresso dal docente di compresenza (tipicamente il lettore madrelingua nelle classi di liceo linguistico)**. Si ricorda che la formulazione dei giudizi e l’assegnazione dei voti è prerogativa del Consiglio di classe, su proposta dei singoli insegnanti, proposta desunta da un congruo numero di verifiche scritte, orali o pratiche. Se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti si intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 2 O.M. nr. 44 del 5/5/2010; art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 122/2009; art. 37 c. 3 D.L.vo n. 297 del 16/4/94). Il voto, pertanto, non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola disciplina, ma è il risultato di una sintesi collegiale. Relativamente ai criteri relativi al giudizio finale (ammissione, non ammissione e sospensione del giudizio) ed all’attribuzione del credito si rimanda alla delibera del Collegio dei Docenti ed in particolare si ricorda che: - Sulla base delle disposizioni vigenti si prevede, di norma, la non ammissione alla classe successiva con oltre tre materie insufficienti e comunque non possono essere assegnati più di tre debiti per la sospensione del giudizio e per il conseguente recupero entro l’inizio dell’anno scolastico successivo. - La valutazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all’esame di Stato. A tal proposito, si ritiene utile richiamare la nota sui Criteri di valutazione a.s 2018/2019 (già pubblicata sul sito e riportata integralmente (**Allegato C**), che descrive ed esplicita i criteri che presidono la politica valutativa della scuola adottata dal Collegio dei Docenti e confermata per il corrente anno scolastico. Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, le votazioni assegnate costituiscono segreto d’ufficio, per cui, prima della pubblicazione all’albo della scuola, non potranno essere comunicate ad alcuno per nessun motivo.

PRECISAZIONI PER LA REGISTRAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Nell'attribuzione del voto di condotta il Consiglio di classe dovrà tenere conto, come stabilito nel Collegio dei docenti e come indicato nel PTOF (vedi **Allegato C**), dei provvedimenti disciplinari e delle notazioni disciplinari alle famiglie notificate tramite il registro on-line. Il Coordinatore di classe, prima del Consiglio, si documenterà e informerà i colleghi. Per quanto riguarda **gli insegnanti di sostegno**, secondo la normativa vigente (legge 104 art 13 comma 6), **"assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei Consigli di Classe e dei Collegi dei Docenti"** e pertanto **devono esprimere e registrare anch'essi la valutazione relativa alla condotta** per tutti gli studenti delle classi loro assegnate e non solo per gli allievi diversamente abili.

CHIUSURA E STAMPA DEL TABELLONE DEI VOTI

Ogni Consiglio di classe dovrà aver cura di completare la compilazione on line del tabellone dei voti, controllando la corrispondenza dei voti e delle medie. Solo dopo detto controllo si potrà procedere alla chiusura del tabellone ed alla stampa in duplice copia. I tabelloni, debitamente firmati da tutti i docenti scrutinatori, dovranno essere uno allegato al verbale e l'altro depositato in segreteria. Per la stampa dei tabelloni i coordinatori potranno avvalersi della collaborazione della segreteria didattica durante le ore di ufficio.

COMPILAZIONE ALLEGATI D, E (DA RICHIEDERE PRESSO LA SEGRETERIA DIDATTICA) Si ricorda che il Consiglio di classe dovrà compilare, per ogni studente, il modello "A" (**Allegato D**) nel caso di sospensione del giudizio ovvero il modello "B" (**Allegato E**) nel caso di non ammissione alla classe successiva/ non ammissione all'esame di Stato.

VERBALIZZAZIONE LAVORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE Si raccomanda di curare con particolare attenzione la verbalizzazione dei lavori della seduta. Il Consiglio di classe, in caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva o di sospensione del giudizio, verbalizzerà in maniera puntuale ed articolata i giudizi negativi. **Nessun docente può abbandonare i lavori degli scrutini prima della fine degli stessi e dell'apposizione delle firme sui documenti ufficiali.**

I Sigg.ri Docenti dovranno attenersi scrupolosamente all'osservanza delle indicazioni e delle scadenze fissate secondo l'allegato calendario. Gli scrutini, nel caso in cui la scrivente non potesse essere presente per sopravvenute esigenze, saranno presieduti dal Coordinatore di classe, come da nomina a suo tempo notificata. Eventuali recuperi di scrutini che non sia stato possibile effettuare, comporteranno la necessità di riconvocazione degli stessi nei pomeriggi e nelle finestre temporali utili per concludere il più rapidamente possibile (e tenendo anche conto della necessità di programmare le attività di recupero per gli alunni "con scrutinio sospeso") secondo un calendario che sarà reso noto.

I Sigg.ri Coordinatori e i Sigg.ri Docenti del Consiglio di classe, il giorno successivo allo scrutinio, a partire dalle ore 08:30, procederanno al controllo dei verbali, delle firme e di tutti gli atti e comunque non oltre giorno 14 giugno. L'affissione all'albo degli esiti verrà comunicata con apposita circolare.

Ci si affida alla piena collaborazione di tutti per un sereno svolgimento degli scrutini e di tutti gli adempimenti di fine anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Carmela Maccarrone)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs.n. 39/1993