



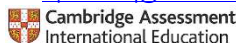
LICEO SCIENTIFICO STATALE "**Ettore Majorana**"

*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)

Cod. Fisc. 90001840876 – Codice mecc. CTPS10000Q – Cod. Univoco UFDRTI - Tel. 095 61 36 760

P.E.C.: ctps10000q@pec.istruzione.it - e-mail: ctps10000q@istruzione.it - Sito Web: <http://www.majoranaliceo.edu.it>



Circ. n.272

San Giovanni La Punta, 07/06/2020

Ai Docenti
Al personale ATA
AI DSGA
AI SITO

Oggetto: **Promemoria adempimenti di fine anno scolastico 2020/2021.**

A parziale rettifica della circolare n. 259 si comunica che, come già reso noto ai soggetti interessati, per motivi organizzativi lo scrutinio della classe 4 BES si svolgerà martedì 8 giugno p.v. dalle ore 14.00.

SCRUTINIO FINALE online

Si conferma che, come da circ. n. 259 gli Scrutini Finali sono convocati e si svolgeranno da lunedì 07 giugno a venerdì 11 giugno 2021, secondo il calendario reso già noto con il seguente ordine del giorno:

1. Scrutinio finale;
2. Compilazione del Certificato delle competenze (solo per le seconde classi);
3. Varie ed eventuali.

I coordinatori di classe predisporranno i lavori sul registro elettronico (sezione scrutini finali, condivisione della situazione classe, crediti scolastici, verbalizzazione ecc...)

Nell'eventualità di coincidenze orarie nella calendarizzazione degli scrutini con altre scuole (alle quali non sarà stato possibile ovviare con rimodulazione oraria), 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. La comunicazione circa la necessità di procedere a sostituzione negli scrutini dei docenti impegnati in altre scuole, da considerarsi solo nell'evenienza residuale che tali scuole siano di titolarità dei docenti (che completano l'orario di servizio presso questo Liceo) sarà preventi-

vamente avanzata alle Prof.sse Rizzo e Trovato che supporteranno la scrivente nel predisporre tali sostituzioni.

Ciascun docente avrà cura di inserire il voto unico per materia espresso in decimi (proposta di voto) in base all'osservazione dei progressi, dell'impegno e della partecipazione dimostrati dagli alunni, agli obiettivi della progettazione educativo didattica di classe come rimodulata, ai criteri di valutazione elaborati dal Collegio dei docenti integrati in costanza di D.A.D e D.D.I e considerando tutte le attività svolte nel quadrimestre.

L'assegnazione dei voti viene deliberata collegialmente dal Consiglio di classe.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

I prospetti dei voti del quadrimestre saranno compilati da ciascun docente sulla piattaforma online dell'Istituto (si ricorda che la media e l'inserimento dei voti sul portale Argo dovrà essere espletata seguendo la procedura del primo quadrimestre 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 sia stata caricata da parte di tutti i Docenti dei vari Consigli di classe prima dell'effettuazione degli stessi scrutini.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE

I Docenti delle classi seconde predisporranno la compilazione entro il 7 giugno della scheda di registrazione delle competenze per consentire l'inserimento preventivo dei dati necessari alla valutazione delle competenze da parte del Consiglio di Classe in sede di scrutinio. La scheda è rilevabile sul registro elettronico in "area scrutini".

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE

I Coordinatori delle classi quinte devono in particolare controllare la congruità del credito con quello previsto dalle tabelle di rimodulazione e facendo riferimento ai criteri di valutazione.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI DI TRIENNIO DOPO LO SCRUTINIO FINALE

I coordinatori delle classi di triennio dovranno caricare su Argo i crediti 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.

CHIUSURA DEL TABELLONE DEI VOTI

Ogni Consiglio di classe dovrà aver cura di completare la compilazione on line del tabellone dei voti che dovranno essere firmati successivamente presso l'ufficio di segreteria didattica

VERBALIZZAZIONE LAVORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Si raccomanda di curare con particolare attenzione la verbalizzazione dei lavori della seduta. Il coordinatore di classe verbalizzerà le operazioni di scrutinio utilizzando il file predisposto sul registro elettronico attraverso le usuali procedure.

In caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva o di valutazione insufficiente, si verbalizzerà in maniera puntuale ed articolata i giudizi negativi. Nessun docente può abbandonare i lavori degli scrutini prima della fine degli stessi.

A tal proposito si richiama la nota del Ministero dell'Istruzione del 28/05/2020, prot. n° 8464 che, tra l'altro, fornisce diversi chiarimenti e Disposizioni comuni sulle verbalizzazioni utili per tutte le operazioni connesse alla valutazione finale e agli esami di Stato, relativamente alla firma degli atti nel caso di effettuazione delle attività e delle riunioni con modalità a distanza. Il Ministero con la suddetta nota, ha raccomandato di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dai docenti con chiamata nominale). In ogni caso il dirigente scolastico o il presidente di commissione potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe, della sottocommissione, della commissione e/o dei docenti connessi in remoto.

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 secondo un calendario che sarà reso noto.

DISPONIBILITÀ DEI DOCENTI FINO AL 30 GIUGNO PER EVENTUALI SOSTITUZIONI

Si ricorda, infine, che l'art. 12, comma 4 dell'OM 10/2020 prevede che il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2021, conseguentemente tutti i docenti di questo Liceo non impegnati per gli esami di Stato 2020/2021 devono essere a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Carmela Maccarrone)

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