



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Ettore Majorana"

*Con indirizzi di Liceo: Classico, Linguistico, Sportivo, Scienze applicate,
Scienze Umane ed 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. 448

San Giovanni La Punta, 07/06/2023

Ai Docenti

Al DSGA e al personale ATA

Al sito web del Liceo

Oggetto: **Convocazione Scrutini finali e Adempimenti di fine anno scolastico 2022/2023.**

SCRUTINIO FINALE

Si conferma che, come da Piano delle attività, gli Scrutini Finali sono convocati e si svolgeranno da venerdì 09 giugno a giovedì 15 giugno 2023 (**ALLEGATO A**).

L'o.d.g. è il seguente:

1. disamina prospetto assenze alunni, anche alla luce delle deroghe adottate dagli OO.CC.;
2. compilazione del Certificato delle competenze - solo per le seconde classi -(D.M. n.9 del 27/01/2010);
3. valutazione degli esiti dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
4. assegnazione del voto di comportamento ad ogni studente;
5. assegnazione del voto per l'insegnamento trasversale di Educazione Civica;
6. assegnazione dei voti nelle singole discipline, previo esame collegiale delle proposte di voto per ogni singolo studente, formulate dai docenti di ciascuna disciplina e delibera di ammissione/non ammissione alla classe successiva/agli esami di Stato (per le non ammissioni è necessaria la formulazione di un giudizio brevemente motivato per le discipline coinvolte accompagnato da un giudizio complessivo del Consiglio);
7. attribuzione del credito scolastico per gli studenti del secondo biennio e quinto anno (O.M. 45 del 09/03/2023)
8. compilazione informative alle famiglie con segnalazione delle carenze da colmare con le relative modalità di recupero – accompagnate da un giudizio brevemente motivato – per ciascuno degli alunni con sospensione del giudizio;
9. Varie ed eventuali.



Si raccomanda ai Sigg. docenti la massima regolarità formale di tutti gli atti, il rispetto dei termini indicati e l’osservanza scrupolosa dell’orario d’inizio dei Consigli al fine di evitare l’accumularsi di spiacevoli ritardi; si richiede pertanto il rigoroso rispetto dei tempi di creazione dei “tabelloni” dei singoli Consigli di Classe con le assenze e la proposta di voto dei singoli docenti.

ADEMPIMENTI FINALI

Entro e non oltre il giorno 16 giugno 2023 tutti i docenti dovranno archiviare le verifiche scritte effettuate durante l’anno scolastico nell’apposito armadio in sala docenti, fascicolate e suddivise per classe indicando chiaramente docente e materia; 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 preventivamente avanzata alla Prof.ssa Maria Teresa Rizzo, che supporterà la scrivente nel predisporre tali sostituzioni.

Ciascun docente avrà cura di inserire il voto unico per materia espresso in decimi (proposta di voto) – **va utilizzata l’intera scala decimale di valutazione** – considerando che il momento della valutazione non è la puntigliosa contabilità di conoscenze né la mera operazione di media aritmetica di voti numerici, ma si deve basare sull’osservazione dei progressi, dell’impegno e della partecipazione dimostrati dagli alunni; deve tenere conto degli obiettivi della progettazione educativo-didattica di classe e dei criteri di valutazione elaborati dal Collegio dei docenti e considerando inoltre tutte le attività svolte nel II 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 l’inserimento dei voti sul portale Argo dovrà essere espletata entro le ore 12:00 del giorno antecedente lo scrutinio - per gli scrutini del 09/06 entro le ore 11:00 dello stesso giorno -). Sarà cura dei singoli docenti caricare su Argo (sezione: Bacheca) le relazioni finali e i programmi effettivamente svolti per le singole discipline in formato PDF per la presa visione-adesione sia degli studenti che delle famiglie. 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 coordinatori delle classi seconde procederanno all'inserimento dei giudizi relativi alla certificazione delle competenze attraverso il registro argo DiDup, come da percorso di seguito indicato:

- a) Aprire DiDup,
- b) Menù,
- c) Scrutini > Giudizi > (cliccare sulla classe) > selezionare CDC > cliccare su SF, quindi procedere all'inserimento > evidenziare ogni singolo alunno e inserire per ogni area il giudizio dalla tendina "Frase".

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;
- raccogliere i programmi effettivamente svolti per le singole discipline da consegnare alla commissione d'esame.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI DI TRIENNIO

I Coordinatori delle classi di triennio dovranno caricare su Argo i crediti extrascolastici 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 online del tabellone dei voti; dopo la stampa dovrà essere firmato e consegnato all'ufficio di segreteria didattica insieme al registro delle presenze.

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, quindi avrà cura di inviarlo a dirigentescolastico@majoranaliceo.edu.it.

In caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva o di valutazione insufficiente, i giudizi negativi dovranno essere verbalizzati in maniera puntuale ed articolata.

Nessun docente può abbandonare i lavori degli scrutini prima della fine degli stessi e comunque non prima di aver apposto le firme sul registro e sulle copie del tabellone dei voti.



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 gli adempimenti finali il più rapidamente possibile secondo un calendario che sarà reso noto.

DISPONIBILITÀ DEI DOCENTI FINO AL 30 GIUGNO PER EVENTUALI SOSTITUZIONI E CORSI DI RECUPERO

Si ricorda, infine, che l’art. 13, comma 4 O.M. 45 del 09/03/2023 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 2023; conseguentemente tutti i docenti di questo Liceo non impegnati per gli esami di Stato 2022/2023 devono essere a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.

I docenti interessati a svolgere i corsi di recupero estivi sono invitati, da venerdì 09 a lunedì 19 giugno 2023 a comunicare la propria disponibilità via mail all’indirizzo della prof.ssa Maria Teresa Rizzo: rizzomariateresa@majoranaliceo.edu.it

ALTRI ADEMPIMENTI

Dal 12 e non oltre il 30 giugno ciascun docente dovrà:

- Consegnare la dichiarazione delle attività svolte per accedere al Fondo d’Istituto;
- Consegnare la domanda di ferie (resta inteso che i docenti, salvo comprovati motivi, presteranno servizio fino al 30 giugno 2023).

Entro e non oltre il 12 giugno i docenti neoassunti e i docenti tutor dovranno consegnare all’ufficio personale docente:

- Bilancio delle competenze finale;
- Registro delle ore *peer to peer*;
- Attestazione delle ore del corso di formazione online e in presenza;
- Eventuale attestato di *visiting* effettuato;
- Parere motivato da parte del tutor sulle caratteristiche dell’ azione professionale del neoassunto.

Giovedì 15 giugno ore 16:00 COLLEGIO DEI DOCENTI

o.d.g.:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2) Ratifica scrutini;
- 3) Relazioni dei docenti FF.SS.;



LICEO SCIENTIFICO STATALE “ *Ettore Majorana* ”
SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)

- 4) Relazioni dei progetti extracurricolari d'Istituto (POF 2022/23; PTOF 2022/25);
- 5) Approvazione del Piano Annuale per l'Inclusione;
- 6) Proposte per il PTOF (POF) 2022-2025;
- 7) Notifica organico dell'autonomia a. s. 2023-2024;
- 8) Rendicontazione P.C.T.O. 2022-2023;
- 9) Reitero richiesta nuovi Indirizzi;
- 10) Varie ed eventuali.

Ci si riserva di integrare, ove occorra, l'ordine del giorno del Collegio dei Docenti.

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