



**POLO LICEALE
LICEI SYLOS FIORE**

*Liceo Classico - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane opz. Economico-Sociale*

V.le A. Gramsci – 70038 TERLIZZI tel. 080/3510401
bapc23000q@istruzione.it - PEC: bapc23000q@pec.istruzione.it
www.liceisylosfiore.edu.it

Circ. n.331

Terlizzi, 21/05/2024

Ai docenti
Al personale ATA/DSGA
Al sito web

Oggetto: Scrutini finali a.s. 2023/24. Adempimenti.

Sono convocati, in presenza, i Consigli di classe, come da calendario di seguito indicato, per procedere agli scrutini finali del corrente anno scolastico:

VENERDÌ 7 giugno 2024			
Classe		Orario	
5ACL		15.30 – 17.00	
5ASC		17.00 – 18.30	
SABATO 8 giugno 2024			
Classe	Orario	Classe	Orario
5ASA	8.00 - 9.30	5ASU	15.00 – 16.30
5AL	9.30 - 11.00	5BSU	16.30 - 18.00
5BL	11.00 - 12.30	5AES	18.00 – 19.30
LUNEDÌ 10 giugno 2024			
Classe	Orario	Classe	Orario
1ASU	8.00 - 9.00	1BSU	15:00 - 16:00
2ASU	9.00 - 10.00	2BSU	16:00 – 17:00
3ASU	10.00 - 11.30	3BSU	17:00 – 18:30
4ASU	11.30 - 13.00	4BSU	18:30 – 20:00
MARTEDÌ 11 giugno 2024			
Classe	Orario	Classe	Orario
1AES	8.00 - 9.00	1ASC	15:00 - 16:00
2AES	9.00 - 10.00	2ASC	16:00 – 17:00
3AES	10.00 - 11.30	3ASC	17:00 – 18:30
4AES	11.30 - 13.00	4ASC	18:30 – 20:00
MERCOLEDÌ 12 giugno 2024			
Classe	Orario	Classe	Orario
1ACL	8.00 - 9.00	4BCL	15:00 - 16:30
2ACL	9.00 - 10.00	1ASA	16:30 – 17:30
3ACL	10.00 - 11.30	2ASA	17:30 – 18:30
4ACL	11.30 - 13.00	3ASA	18:30 – 20:00

GIOVEDI' 13 giugno 2024			
Classe	Orario	Classe	Orario
4ASA	8.00 - 9.30	4AL	15:00 - 16:00
4BSA	9.30 - 10.30	3AL	16:00 – 17:00
2BSA	10.30 - 11.30	2AL	17:00 – 18:30
1BSA	11.30 - 13.00	1AL	18:30 – 20:00
VENERDI' 14 giugno 2024			
Classe	Orario		
3BL	8.00 - 9.30		
4BL	9.30 – 11.00		

Si rammenta che **“la valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell’alunno è riferita a ciascun anno scolastico”** (art.4 c.5 DPR 122 del 2009) e che **“la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento”** (art.1 comma 1 del Dlgs n.62/2017).

La proposta di voto che ogni docente formula in sede di scrutinio finale scaturisce, pertanto, dalla valutazione complessiva dell’intero anno scolastico e tiene conto dell’attività didattica effettivamente svolta sulla base dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento indicati nel PTOF e integrati dalle deliberazioni degli OO.CC.

Alla valutazione concorrono altresì **“elementi conoscitivi sull’interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno”** nelle attività di ampliamento dell’offerta formativa forniti preventivamente ai docenti dai tutor/referenti di progetto (art.4, comma 1, DPR 122/2009).

Non è pensabile, pertanto, che il risultato finale possa essere una mera media aritmetica dei voti conseguiti nelle singole verifiche.

I docenti dovranno garantire la propria presenza presso la sede scolastica con dieci minuti di anticipo rispetto all’orario stabilito al fine di avviare i lavori di scrutinio con puntualità e con la presenza di tutti i componenti del consiglio.

Tutti i docenti garantiscono la immediata reperibilità telefonica ai numeri depositati presso la segreteria, qualora dovesse rendersi indispensabile la sostituzione di eventuali docenti assenti. Eventuali modifiche dei numeri telefonici vanno comunicate alla segreteria entro il 5 giugno p.v.

Si ricorda che **tutte le operazioni di scrutinio sono coperte dal segreto d’ufficio** e che pertanto, ai sensi del DPR 297/94, è sanzionabile la diffusione di notizie attinenti ad ogni fase dei lavori dei Consigli di classe.

1. Adempimenti preliminari per i Coordinatori di classe

I Coordinatori di classe al fine di favorire il lavoro dei Consigli di classe, provvederanno a:

- a) Verificare prima dello scrutinio che tutti i colleghi del Consiglio di classe abbiano inserito per tempo le proprie proposte di voto sulla piattaforma ARGO e sollecitare l’eventuale completamento delle operazioni di inserimento;
- b) Acquisire anzitempo da ciascun docente tutor/referente di progetto i nominativi e le informazioni sulla frequenza e l’impegno manifestato da ciascun alunno nell’ambito delle attività di ampliamento e/o potenziamento dell’Offerta Formativa anche ai fini dell’attribuzione del credito scolastico. Si ricorda che per i progetti strutturati in corsi che prevedono la frequenza di un numero di ore stabilito, la partecipazione è ritenuta valutabile ai fini del riconoscimento del credito scolastico se pari all’80%

del monte ore del progetto. Tale monte ore è da considerarsi al netto delle assenze dovute ad impegni scolastici (viaggi di istruzione, stage, PCTO, ecc.). per i progetti consistenti in gare e competizioni che prevedono più fasi, la partecipazione sarà ritenuta valutabile ai fini del credito scolastico a partire dal superamento della fase di istituto ovvero della prima fase comunemente denominata.

- c) Calcolare le ore di assenza e quelle in deroga sulla base della Disciplina delle assenze anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico;
- d) Acquisire dalla segreteria la documentazione per il riconoscimento del credito formativo;
- e) Presentare al Consiglio di classe, per ogni studente, una proposta per la valutazione del comportamento;
- f) Acquisire dal tutor informazioni ed eventuale documentazione riguardo agli studenti che stanno svolgendo progetti di studio all'estero.

2. Adempimenti preliminari per i tutor, i referenti di progetto e i tutor per studenti all'estero

I tutor dei progetti PON, PNRR e i referenti dei progetti POF che non abbiano già provveduto forniranno in tempo utile ai coordinatori di classe i nominativi dei partecipanti e le informazioni sulla frequenza e l'impegno manifestato da ciascun alunno nell'ambito delle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa.

I tutor degli studenti all'estero forniranno al coordinatore di classe ogni informazione ed eventuale documentazione utili ai fini della valutazione del singolo studente.

3. Adempimenti preliminari per i coordinatori di Educazione civica

Il coordinatore di Educazione civica, sentiti i docenti coinvolti, registra la proposta di voto per ciascuno studente.

4. Adempimenti preliminari per tutti i docenti

Prima della data prevista per ciascun Consiglio di classe, i docenti provvederanno a:

- a) Verificare che siano stati riportati sul proprio registro personale per ciascuno studente:
 - a. voti assegnati per le verifiche
 - b. ogni altra annotazione utile ai fini della valutazione (p.es. recupero carenza)
- b) L'inserimento dei voti deve essere effettuato **con congruo anticipo (non meno di 24 ore) rispetto alla data dello scrutinio**, al fine di consentire al coordinatore di classe di procedere alla verifica di cui al punto 1 lettera a) e al dirigente scolastico di eseguire l'importazione automatica di TUTTE le proposte di voto.
- c) In caso di sospensione del giudizio, i docenti delle discipline interessate compilano le **schede carenze**. In considerazione dei tempi ristretti e della necessità di avviare e concludere i corsi di recupero compatibilmente al periodo di ferie dei docenti, si raccomanda di predisporre per tempo le schede carenze per ciascuna proposta di voto insufficiente, in modo da renderle immediatamente disponibili al coordinatore di classe.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna M. Allegretta
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993)