



Circ. n. 620

Barcellona P.G. 29.05.2023  
Ai Docenti  
Alla Segreteria didattica  
A tutto il personale ATA  
Agli A.A.T.T.  
AI DSGA  
Alla Bacheca del R.E.  
Al Sito web

**OGGETTO: Convocazione Consigli di classe per scrutini finali a.s. 2022/2023**

I Consigli di Classe sono convocati per gli scrutini finali secondo il calendario sotto riportato, con i seguenti o.d.g.:

- Operazioni di scrutinio di fine anno scolastico (classi prime)
- Operazioni di scrutinio di fine anno scolastico e Certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione (classi seconde)
- Operazioni di scrutinio di fine anno scolastico e Certificazione delle competenze acquisite nei P.C.T.O (ex Alternanza Scuola Lavoro) (solo per classi terze, quarte e quinte e seconda liceo quadriennale)

***SCRUTINI SECONDO QUADRIMESTRE***

	<b>GIORNO Lunedì 12/06/23</b>	<b>GIORNO Martedì 13/06/23</b>	<b>GIORNO Mercoledì 14/06/23</b>	<b>GIORNO Giovedì 15/06/2023</b>
<b>ORE 08:00-09:00</b>	Aula A3 5 <sup>^</sup> AL	Aula A3 4 <sup>^</sup> QL	Aula A3 3 <sup>^</sup> CT	Aula A3 2 <sup>^</sup> AM
<b>ORE 09:00-10:00</b>	Aula A5 5 <sup>^</sup> BL	Aula A5 4 <sup>^</sup> AI	Aula A5 3 <sup>^</sup> AM	Aula A5 1 <sup>^</sup> AL
<b>ORE 10:00-11:00</b>	Aula A3 5 <sup>^</sup> CL	Aula A3 4 <sup>^</sup> BI	Aula A3 3 <sup>^</sup> AE	Aula A3 1 <sup>^</sup> BL
<b>ORE 11:00-12:00</b>	Aula A5 5 <sup>^</sup> AI	Aula A5 4 <sup>^</sup> AE	Aula A5 2 <sup>^</sup> AL	Aula A5 1 <sup>^</sup> QL
<b>ORE 12:00-13:00</b>	Aula A3 5 <sup>^</sup> BI	Aula A3 4 <sup>^</sup> AM	Aula A3 2 <sup>^</sup> BL	Aula A3 1 <sup>^</sup> AI
<b>ORE 13:00-14:00</b>	Aula A5 5 <sup>^</sup> CT	Aula A5 3 <sup>^</sup> BL	Aula A5 2 <sup>^</sup> CL	Aula A5 1 <sup>^</sup> BI
<b>ORE 15:00-16:00</b>	Aula A3 5 <sup>^</sup> AE	Aula A3 3 <sup>^</sup> CL	Aula A3 2 <sup>^</sup> QL	Aula A3 1 <sup>^</sup> AE
<b>ORE 16:00-17:00</b>	Aula A5 5 <sup>^</sup> AM	Aula A5 3 <sup>^</sup> QL	Aula A5 2 <sup>^</sup> AI	Aula A5 1 <sup>^</sup> AM
<b>ORE 17:00-18:00</b>	Aula A3 4 <sup>^</sup> BL	Aula A3 3 <sup>^</sup> AI	Aula A3 2 <sup>^</sup> BI	
<b>ORE 18:00-19:00</b>	Aula A5 4 <sup>^</sup> CL	Aula A5 3 <sup>^</sup> BI	Aula A5 2 <sup>^</sup> AE	

Il Dirigente scolastico delega a presiedere il docente designato Presidente dallo stesso C.d.C. all'inizio dell'assemblea.

**Si precisa che tutti i docenti sono tenuti ad essere a disposizione della scuola durante tutti i giorni degli scrutini per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti; pertanto, nei suddetti giorni non saranno concessi ferie e/o permessi.**

## ADEMPIMENTI SCRUTINI FINALI

### 1. PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

Si ricorda che:

- Sul sito web dell'istituto è reperibile, nell'area Docenti – Modulistica didattica la seguente modulistica:
  - ◆ Indicatori del rendimento (1<sup>^</sup>- 2<sup>^</sup>- 3<sup>^</sup>- 4<sup>^</sup>) – **la tabella degli indicatori costituisce il giudizio motivato dei voti finali assegnati a ciascun alunno**
  - ◆ Relazioni finali (1<sup>^</sup>- 2<sup>^</sup>- 3<sup>^</sup>- 4<sup>^</sup> classe)
  - ◆ Griglia di valutazione del comportamento
  - ◆ Griglia di valutazione delle competenze attese di Educazione Civica
  - ◆ Modulo FS1035 - Modulo FS1036 - Modulo FS1037
- **entro e non oltre martedì 06/06/2023** i docenti referenti/ tutor dei progetti:
  - PTOF
  - PON-POC
  - Piano triennale per il contrasto alla dispersione scolastica e alla povertà educativa

Devono consegnare in segreteria didattica, nelle apposite carpete predisposte, le griglie di valutazione relative alla partecipazione degli alunni a tali progetti per l'a.s.2022-23, specificando le classi (Modulo FS1035 - Modulo FS1036 - Modulo FS1037).

- **entro le ore 20:00 di venerdì 09/06/2023** ogni docente dovrà pubblicare in pdf il programma svolto in Area Docenti- Area riservata "Pubblica programmi svolti", per la notifica agli studenti.
- **entro le ore 20:00 di venerdì 09/06/2023** ogni docente - usando come sempre il software Argo didUP - deve inserire:
  - 1) la propria proposta di voti **di tutte le classi** (dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup>) sul registro elettronico;
  - 2) **contestualmente**, nel caso in cui il docente ritenga necessario lasciare il debito formativo (in presenza di valutazione gravemente

*insufficiente=voto 4=livello D2) dovrà inserire - alla voce **GIUDIZIO SINTETICO - da 1 a 3 nuclei fondanti** da recuperare (questo perché, il software Argo didUP genera automaticamente la scheda del debito formativo dell'alunno/a, con le informazioni relative a obiettivi di apprendimento da recuperare ).*

- **entro le ore 12:00 di sabato 10/06/2023** il docente coordinatore deve inserire anche la proposta di voto relativa al comportamento e all'Educazione Civica, da deliberare poi in sede di scrutinio.

➤ **I docenti tutor/coordinatori**

• **consulteranno presso la segreteria didattica:**

- gli elenchi con i nominativi degli allievi che hanno partecipato ad attività extra curricolari (troveranno i nominativi nelle carpette predisposte):

1) modulo FS1035 ; 2) modulo FS1036; 3) modulo FS1037

- i fascicoli dei singoli studenti, laddove necessario, per prendere atto di eventuali certificati medici o di altre certificazioni che giustificano le assenze effettuate dagli allievi;

• **ritireranno presso la segreteria didattica (sig. ra Rosalia Alessi/o suo sostituto) in orario di apertura dell'ufficio:**

- le certificazioni presentate dagli allievi del triennio per l'attribuzione dei crediti scolastici e dei crediti formativi;
- il certificato delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione (da compilare solo per le seconde classi);
- il tabellone degli scrutini (poco prima dello scrutinio);
- la Tabella di valutazione P.C.T.O. (modulo FS1039)
- il pro-memoria degli adempimenti finali.

Sul sito web dell'istituto nell'area **Docenti – Modulistica didattica** è disponibile la seguente modulistica per i **tutor/coordinatori** con la seguente distinzione:

➤ **Docenti tutor/coordinatori di tutte le classi**

- ◆ Copertina consegna relazioni finali
- ◆ Copertina Indicatori del rendimento
- ◆ Copertina Schede di rendicontazione ore di Ed. Civica II quadrimestre
- ◆ Scheda "Comunicazione non ammissione alla classe successiva";

➤ **Docenti tutor/coordinatori delle seconde classi**

- ◆ Il certificato delle competenze di base acquisite

- **Docenti tutor/coordinatori delle classi del triennio e delle classi seconda e terza e quarta del liceo quadriennale**
  - ◆ Foglio Excel per l'attribuzione dei punti di credito
  - ◆ Criteri di attribuzione dei punti di credito classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> percorsi quinquennali, 2<sup>^</sup>-3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup> liceo quadriennale
  - ◆ Giudizio di ammissione Esame di stato 2023 (solo per le quinte classi e 4<sup>^</sup> liceo quadriennale)
  - ◆ Scheda "Comunicazione non ammissione all'Esame di Stato" solo per le quinte classi e quarta liceo quadriennale)
  
- **Docenti tutor PCTO**
  - ◆ Tabella di valutazione del Consiglio di classe dei percorsi P.C.T.O. (modulo FS1039)
  - ◆ P.C.T.O.- Riepilogo ore svolte alunni classe (modulo FS1038)
  - ◆ Certificazione finale P.C.T.O. (modulo DS013)

## 2. DURANTE LO SCRUTINIO FINALE

### Il coordinatore:

- svolge lo scrutinio presentando sulla LIM il tabellone completo di tutte le proposte di voto;
- dopo aver acquisito la **Tabella di valutazione del Consiglio di classe dei percorsi P.C.T.O.** ( modulo FS1039) il C.di C. procederà per gli alunni del triennio (terze, quarte e quinte classi) e della seconda, terza e quarta liceo quadriennale alla valutazione del PCTO tramite la scheda predisposta dal tutor interno;
- compila con il C.di C. il foglio elettronico predisposto per l'attribuzione dei punti di credito (solo per le classi 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup> percorsi quinquennali e 2<sup>^</sup> - 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> liceo quadriennale);
- inserisce su Argo i punti di credito attribuiti per l'a.s. 2022/2023;
- provvede a far stampare dalla segreteria didattica il tabellone (in duplice copia per tutte le classi dalla prima alla quarta e in triplice copia per le quinte classi e quarta quadriennale);
- produce il verbale, utilizzando il modello disponibile su Argo didUP (eventualmente da integrare con altre informazioni) che verrà firmato dal presidente/ delegato dal DS e dal tutor/coordinatore che funge da segretario verbalizzante;
- al termine delle operazioni di scrutinio il docente coordinatore renderà i voti "definitivi" con l'apposita funzione prevista sul Registro Argo;

- per gli alunni con giudizio insufficiente in una o più discipline, il coordinatore **solo dopo aver reso definitivi i voti** preleverà le schede del debito formativo (con le indicazioni del voto insufficiente e le informazioni relative a obiettivi di apprendimento da recuperare).

**Ogni docente consegnerà, al coordinatore del consiglio di classe, e firmerà per consegna:**

- ◆ la relazione finale;
  - ◆ la griglia di classe ( 1<sup>^</sup>- 2<sup>^</sup> - 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup>) degli indicatori di rendimento per singola disciplina;
  - ◆ le schede di rendicontazione delle ore di Ed. Civica II quadrimestre
  - ◆ la scheda incontri ricevimento Scuola - Famiglia (modulo FS1016)
- **I docenti di sostegno consegneranno:**
- ◆ la relazione finale in duplice copia, utilizzando l'apposito modulo pubblicato in area riservata modulistica

### **3. DOPO LO SCRUTINIO FINALE:**

➤ **Il coordinatore di ciascuna classe consegnerà tempestivamente in segreteria didattica (entro gli orari di apertura)\*:**

**\*Se la segreteria didattica è chiusa il materiale sarà depositato nell'apposito faldone affidato al collaboratore scolastico incaricato, primo piano Pad A, che avrà cura di custodirlo in cassaforte**

- ◆ il tabellone dei voti dello scrutinio finale, firmato da tutti i docenti del C.di.C.;
- ◆ le schede degli allievi con giudizio sospeso prelevate dal RE Argo;
- ◆ le schede degli allievi non ammessi alla classe successiva o non ammessi all'Esame di Stato, da notificare alle famiglie prima della pubblicazione all'Albo degli esiti degli scrutini;
- ◆ i certificati delle competenze di base (classi 2<sup>^</sup>) acquisite nell'assolvimento dell'obbligo d'istruzione che verranno inserite dalla segreteria didattica nei fascicoli dei singoli alunni;
- ◆ il verbale dello scrutinio finale in duplice copia per tutte le classi e in triplice copia per le classi quinte e quarta quadriennale;

- ◆ la scheda Giudizio di ammissione Esame di stato 2023 (solo per le classi quinte e quarta quadriennale);
- ◆ foglio Excel per l'attribuzione del credito (solo per le classi 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> - 5<sup>^</sup> percorsi quinquennali e 2<sup>^</sup> - 3<sup>^</sup> - 4<sup>^</sup> liceo quadriennale )

➤ **Il docente tutor scolastico P.C.T.O. consegnerà in segreteria didattica entro martedì 6 giugno 2023 tutto il materiale relativo al percorso.**

La F.S. Area 1  
Prof.ssa Tiziana Bello  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, c.2, D..Lgs.n.39/93

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Angelina Benvegna  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, c.2, D..Lgs.n.39/93