



ISTITUTO SUPERIORE "SECUSIO"

Liceo classico - Liceo linguistico - Liceo scienze umane - Liceo artistico
via Madonna della Via n. 5/A - 95041 Caltagirone (CT) tel. 095/6136170
Liceo Artistico: Via Ex Matrice, 153 – 95041 Caltagirone (CT) tel. 095/6136190
C.F. 91028670874 Codice meccanografico: **CTIS04700P**
E-mail: ctis04700p@istruzione.it – Pec ctis04700p@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceosecusio.it

Circolare n. 552

Ai docenti

I. S. "SECUSIO" - CALTAGIRONE
Prot. 0010161 del 25/05/2024
IV (Uscita)

Liceo Classico – Liceo Linguistico
Liceo Artistico
Scuola Carceraria
Al sito web

OGGETTO: Adempimenti propedeutici e successivi agli scrutini finali

Con la presente nota si comunicano alle SS.LL. gli adempimenti di fine anno scolastico.

Entro **sabato 8 giugno 2024** tutti i docenti, compresi quelli delle classi quinte, dovranno:

- **Consegnare in segreteria didattica** un elenco contenente gli argomenti effettivamente svolti della progettazione didattica firmato anche da due alunni della classe;
- **inviare** all'indirizzo archiviorelazioni@liceosecusio.edu.it una copia della relazione finale del percorso formativo realizzato, redatta sulla base dello schema allegato alla presente circolare (**ALLEGATO n.1**);

il documento dovrà essere scansionato e il file dovrà essere nominato nel modo seguente (esempio: 1AL Relazione di matematica Rossi Paolo)

- **depositare** negli appositi faldoni le prove scritte svolte durante l'anno scolastico corredate da griglie o rubriche di valutazione. Nel caso in cui fossero state svolte prove online, i docenti dovranno inviarle in formato pdf all'indirizzo e-mail provediverifica@liceosecusio.edu.it.

Entro **sabato 8 giugno p.v.** i docenti dovranno:

- controllare la corretta e completa compilazione del registro elettronico personale;
- inserire **un voto unico numerico** (ad eccezione della Religione) e le assenze degli studenti attraverso il portale **Registro Elettronico didUP** (dopo tale scadenza non sarà più possibile inserire dati); le modalità operative per l'inserimento dei voti sono le seguenti:
 - entrare nel **Portale Argo** e accedere con le proprie credenziali;
 - cliccare su scrutini;

- cliccare su caricamento voti;
- selezionare la classe;
- indicare il periodo: SCRUTINIO FINALE;
- **NON CLICCARE SU INCLUDI PROPOSTA DI VOTO NELLO SCRUTINIO FINALE**;
- cliccare su AVANTI;
- selezionare la disciplina;
- cliccare su azioni, importa voti da registro elettronico;
- controllare che la media dei voti sia un numero intero, altrimenti arrotondare per eccesso o per difetto;
- nel caso di insufficienze gravi (voto 4) i docenti dovranno compilare la stringa "giudizio sintetico", indicando i contenuti disciplinari da recuperare;
- infine salvare.

Entro **sabato 8 giugno p.v. SOLO i docenti coordinatori di educazione civica dovranno:**

- inserire la proposta di voto in base alle valutazioni espresse dai singoli docenti secondo la griglia allegata alla presente nota (**ALLEGATO n. 2**).

Entro **sabato 8 giugno p.v. il coordinatore di classe dovrà:**

- consegnare in segreteria didattica una relazione finale, redatta dal Consiglio di classe, contenente gli obiettivi effettivamente raggiunti dagli alunni disabili o B.E.S. in base, rispettivamente, al PEI o al PDP predisposto per ciascun alunno presente nella classe (l'insegnante di sostegno, nel caso di alunni disabili, fornirà adeguato supporto specialistico); si precisa che le relazioni presentate unicamente dai docenti di sostegno non verranno prese in considerazione.

Entro **sabato 8 giugno p.v. I COORDINATORI dovranno:**

- **controllare** per ciascun alunno e riportare in un apposito prospetto, **da inserire nel fascicolo personale**, il numero totale delle assenze, degli ingressi posticipati, delle uscite anticipate e le relative giustificazioni mediche, al fine di verificare il raggiungimento o meno del monte ore minimo previsto dalla normativa per poter essere scrutinati (si raccomanda di prestare attenzione al conteggio delle assenze e di seguire **esclusivamente** il percorso indicato **nell'ALLEGATO n.3 e n.4**);
- **proporre**, in sede di scrutinio, **il voto di comportamento** e compilare il **"giudizio sintetico"** nella relativa stringa del Portale Argo (**comportamento, giudizio sintetico**), riportando gli indicatori della griglia di valutazione **opportunamente adattati alle caratteristiche comportamentali specifiche di ciascun alunno (vedasi ALLEGATO n. 5)**; si precisa che, dopo lo scrutinio finale, dovranno essere apportate eventuali modifiche sulla base delle decisioni del Consiglio di classe; (**solo triennio**) nella proposta del voto di comportamento si dovrà tenere conto dell'impegno profuso nelle competenze acquisite e nella realizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento in base alle indicazioni del tutor interno;
- (**solo classi seconde e classi terminali del primo periodo didattico e del secondo periodo didattico della sede carceraria**) **compilare** i moduli della certificazione delle competenze in sede di scrutinio finale con l'apporto di tutti i docenti del Consiglio di

Classe; per gli studenti con sospensione del giudizio la compilazione delle certificazioni delle competenze andrà effettuata dopo gli scrutini di agosto; si fa presente che i modelli di certificazione delle competenze sono stati modificati per effetto del D.M. n. 14 del 30/01/2024 e si allegano alla presente circolare (**ALLEGATO N. 6 C – D - E**).

- **(solo classi triennio) controllare** la documentazione presentata dagli alunni relativa alle certificazioni **per l'attribuzione del credito scolastico** (corsi interni ed esterni alla scuola) e predisporre un apposito prospetto, da depositare agli atti della scuola, con l'indicazione della classe, dei nomi degli alunni, la denominazione dell'attività e il numero delle ore frequentate rispetto al totale per ciascuno studente; si rammenta di tenere in considerazione il tasso di frequenza e l'impegno profuso anche ai fini della determinazione del voto di comportamento e dei voti di profitto, in base alle informazioni rese dai docenti e dagli esperti che hanno valutato le attività integrative e complementari del PTOF o del PNRR);

Inoltre, si ricorda che ai fini dell'attribuzione del credito scolastico:

- **il corso viene ritenuto valido se la frequenza è pari all'80% del totale delle ore;**
- **il Collegio dei docenti ha deliberato l'attribuzione del punteggio più basso della banda di oscillazione del credito scolastico, nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva venga deliberata per voto di Consiglio, anche per una sola disciplina.**

- **(solo classi triennio) comunicare** al Consiglio di classe, sulla base delle informazioni assunte dal tutor interno, gli esiti delle esperienze **per l'acquisizione delle competenze trasversali e per l'orientamento** al fine di valutarne la ricaduta sugli apprendimenti disciplinari (nota MIUR n. 7194 del 24/04/2018) e predisporre un prospetto, da inserire nel fascicolo personale, con la denominazione dell'attività e il numero delle ore svolte;

- **(solo classi quinte) formulare** i giudizi sintetici di ammissione agli esami di Stato e trascriverli sulle schede dei candidati tramite il portale Registro Elettronico didUP; si precisa che, ai sensi del D. Lgs. 62 del 13/04/2017, il Consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, **l'ammissione all'Esame conclusivo del secondo ciclo** anche nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina; inoltre ai sensi dell'O.M. n. 55/2024 sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati interni gli studenti che sono in possesso del requisito di partecipazione alle prove predisposte dall'INVALSI, si precisa che per quest'anno scolastico lo svolgimento dei PCTO non è requisito di ammissione all'Esame di Stato.

Entro sabato 8 giugno p.v. i docenti impegnati in corsi di recupero dovranno:

- redigere e inviare ai coordinatori di classe, un giudizio relativo alla partecipazione, all'interesse, all'impegno, alla frequenza e al profitto degli alunni che hanno partecipato alle attività, compilando la scheda allegata (**ALLEGATO N. 7**).

Subito dopo le operazioni di scrutinio i segretari insieme ai coordinatori dovranno:

- **stampare e firmare il verbale dello scrutinio finale e inserirlo nel registro dei verbali (custodito in vicepresidenza); una copia del verbale dello scrutinio finale delle quinte classi deve essere consegnato in segreteria;**

- **per le sospensioni del giudizio:**
 - cliccare in alto a destra su **Azioni**, selezionare **comunicazione debito formativo (con voto scrutinio finale) alle famiglie**, redigere e inoltrare per e-mail ai genitori la lettera generata dal sistema;
 - stampare una copia della suddetta lettera, firmarla e depositarla nel fascicolo personale dell'alunno.

Subito dopo le operazioni di scrutinio i docenti del Consiglio di Classe dovranno:

- **per gli alunni non ammessi alla classe successiva**, formulare il giudizio sintetico, firmato dal coordinatore di classe, e quello analitico per ogni singola disciplina, firmato dal singolo docente, secondo il modello allegato alla presente circolare (**ALLEGATO n. 8**); il documento dovrà essere inserito nel fascicolo personale dell'alunno e, dopo essere stato scannerizzato, dovrà anche essere inviato all'e-mail istituzionale: ctis04700p@istruzione.it.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Concetta Mancuso

Concetta Mancuso