



LICEO STATALE "V. LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234
Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - e-mail: agpc060002@istruzione.it
sito web: www.liceolinares.edu.it - pec: agpc060002@pec.istruzione.it

Protocollo 0002196/2019 del 20/05/2019

CIRCOLARE N. 170

**Ai Docenti
Ai DSGA
Al Sito WEB della Scuola**

OGGETTO: Adempimenti finali a.s. 2018/2019.

Si richiamano di seguito i principali adempimenti relativi alla fase conclusiva dell'anno scolastico:

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

Ogni docente, alla data dello scrutinio, dovrà:

- verificare la completezza e correttezza delle informazioni riportate sul registro elettronico;
- consegnare tutti gli elaborati di verifica svolti in classe;
- redigere, in duplice copia, la relazione finale per ogni classe (*vedi modello allegato*);
- consegnare, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti in ogni classe e per ciascuna disciplina, controfirmati da almeno due alunni.

Inoltre i docenti, utilizzando il portale Argo, dovranno inserire le proposte di voto e le assenze entro le ore 10.00 del giorno antecedente la data dello scrutinio della propria classe.

Per eventuale assistenza tecnica i docenti potranno rivolgersi alla Segreteria Didattica.

Si prega di rispettare puntualmente le scadenze per agevolare il lavoro dei Consigli di classe.

I docenti coordinatori sono pregati di:

- controllare, entro la data dello scrutinio, che tutte le proposte di voto delle singole discipline siano state inserite;
- rilevare, entro la data dello scrutinio, il numero di assenze, ritardi e uscite anticipate di ciascun alunno ed accertare, ai fini di una deroga per la validità dell'anno scolastico, la natura delle assenze e la documentazione presentata dalla famiglia;
- controllare le note ed i provvedimenti disciplinari, nonché le segnalazioni riguardanti il comportamento degli alunni, presenti sul registro di classe;
- raccogliere tutti i documenti e gli attestati e controllare, entro la data dello scrutinio, la validità delle attività svolte dagli studenti ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

Al fine di fornire al Consiglio di classe gli elementi utili alla valutazione dei risultati di apprendimento conseguiti dagli studenti, il docente tutor PCTO, entro la data dello scrutinio, stilerà un report sull'esperienza svolta.

Relazioni delle Funzioni Strumentali, dei tutor PCTO e dei referenti di progetti

Le Funzioni Strumentali ed i referenti dei progetti realizzati nell'ambito del P.T.O.F. predisporranno dettagliate relazioni sulle attività svolte, da consegnare presso la Segreteria del Personale (Sig.ra Puccio) entro il 12.06.2019.

Il docente tutor PCTO consegnerà, entro il 12.06.2019, il report finale e la documentazione al Sig. Bellavia, presso la Segreteria del Personale.

A titolo esemplificativo, si riportano i criteri per la stesura delle relazioni finali delle attività svolte nell'ambito dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti:

- modalità di svolgimento dell'attività progettuale ed eventuali adeguamenti apportati in itinere;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi fissati nel P.T.O.F. a.s. 2018/ 2019;
- gradimento degli alunni, partecipazione e ricaduta;
- prospetto di rendicontazione delle ore prestate.

Relazioni dei responsabili dei Laboratori

I docenti subconsegnatari predisporranno apposita relazione sulle attività di controllo, gestione e organizzazione dei laboratori assegnati, rendicontando sulle attrezzature e/o sugli strumenti presenti e sullo stato di conservazione. Le relazioni dovranno essere consegnate alla Segreteria del Personale (Sig.ra Puccio) entro il 12.06.2019.

SCRUTINI FINALI

Lo svolgimento degli scrutini finali seguirà la scansione: situazione complessiva della classe (a cura del coordinatore) / attribuzione del voto sul comportamento / deliberazioni di ammissione alla classe successiva o agli Esami di Stato / deliberazioni di non ammissione alla classe successiva o agli Esami di Stato / deliberazioni di sospensione del giudizio.

Dopo le deliberazioni, si procederà, seduta stante, alla compilazione collegiale delle lettere informative alle famiglie:

- per i casi di non ammissione alla classe successiva dovranno essere messe per iscritto le motivazioni e vanno, altresì, comunicati i voti riportati nello scrutinio finale (sul tabellone, infatti, non compariranno voti);
- per i casi di “sospensione del giudizio” va compilata una lettera di segnalazione delle carenze rilevate nelle discipline nelle quali l'alunno/a non ha raggiunto la sufficienza;
- anche per gli alunni che, pur avendo conseguito la sufficienza nello scrutinio finale, presentano qualche lacuna, è opportuna una comunicazione specifica di segnalazione di necessità di approfondimento.

Gli esiti degli alunni non promossi o non ammessi agli esami conclusivi, sono comunicati alle famiglie dai coordinatori di classe prima dell'esposizione dei tabelloni all'albo dell'Istituto.

In caso di sospensione del giudizio, la ammissione o la non ammissione alla classe successiva verrà deliberata dopo le prove di verifica, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Si ricorda inoltre che:

- il docente della disciplina propone il voto unico in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati (O.M. n. 92 del 5.11.2007, art. 6 comma 2);
- deve essere utilizzata l'intera gamma dei voti fino al 10;
- il voto di comportamento è unico e viene assegnato dal Consiglio di classe secondo i criteri stabiliti nel PTOF. Nell'attribuire il voto di condotta il Consiglio di Classe terrà conto, oltre che del comportamento dell'alunno, anche di eventuali provvedimenti disciplinari adottati con annotazione specifica sul registro di classe e/o di assenze ingiustificate e/o reiterati ritardi ;
- agli alunni della 3^a, 4^a, 5^a classe è attribuito il credito scolastico secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- in base all'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è

richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo;

- sulle operazioni di scrutinio ogni docente è strettamente vincolato al segreto d'ufficio.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

I Consigli delle classi seconde, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano la certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, sulla base di un modello ministeriale.

Ai sensi del D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010, la certificazione dei livelli di competenza raggiunti, nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, è rilasciata a richiesta dello studente interessato.

Le certificazioni sono conservate agli atti dell'istituzione scolastica.

VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PCTO

La valutazione delle attività di PCTO è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi. In sede di scrutinio, il Consiglio di classe deve avere a disposizione tutte le informazioni, i report e la certificazione delle competenze acquisite con l'esperienza fatta dallo studente.

La valutazione degli esiti delle attività di PCTO riguarderà:

- la ricaduta sugli apprendimenti disciplinari;
- la ricaduta sul voto di condotta, tenendo conto del comportamento dello studente durante l'attività nella struttura ospitante e valorizzando il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato ed evidenziato dal tutor esterno;
- l'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato.

Saranno coinvolti nella valutazione degli studenti i tutor interni, i tutor esterni ed i Consigli di classe e saranno riconosciute le attività di PCTO svolte con esito positivo.

Sarà redatta la certificazione finale a firma del tutor aziendale che, per il tramite del tutor didattico, verrà trasmessa al coordinatore della classe per la valutazione finale.

CORSI DI RECUPERO ESTIVI

I docenti interessati a svolgere corsi di recupero nel periodo estivo dovranno presentare, entro il 10 giugno 2019, dichiarazione di disponibilità all'Ufficio Protocollo.

Discipline interessate: Latino e Greco per le classi dell'indirizzo classico; Matematica e Fisica per le classi dell'indirizzo scientifico; Scienze Umane per le classi dell'indirizzo Scienze Umane; Inglese per tutte le classi.

Si sottolinea l'importanza e l'esigenza di avere un numero sufficiente di docenti disponibili, al fine di poter garantire agli studenti una efficace attività di supporto e di recupero.

Tutti i docenti sono invitati a presentare in Segreteria (Ufficio Personale), entro il 10 giugno 2019, la richiesta di ferie corredata da recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti.

Certa della fattiva collaborazione di tutti, auguro buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof.ssa Rosetta Greco*)