



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
LICEO SCIENTIFICO – CLASSICO “S.NILO” – LINGUISTICO – ARTISTICO
VIA A. DE FLORIO N. 70 – 87064 CORIGLIANO ROSSANO (CS)

Tel. 0983-514833 - e-mail csis07100c@istruzione.it – csis07100c@pec.istruzione.it
www.policealerosano.edu.it

Ai docenti
All'Albo-sito Web

CIRCOLARE N. 139-2024

OGGETTO: SCRUTINI FINALI E ADEMPIMENTI CONCLUSIVI
ANNO SCOLASTICO 2023-2024

Riferimenti normativi

Per la valutazione degli alunni in relazione ai processi di apprendimento e agli obiettivi educativi e didattici previsti si farà riferimento alla seguente normativa:

- decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;
- decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;
- decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122;
- decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

In sede di valutazione finale si terrà conto delle disposizioni deliberate dagli organi collegiali della scuola:

- Griglie di valutazione inserite nel P.T.O.F.
- Deliberazioni del Collegio dei Docenti del 17 maggio 2024 circa gli adempimenti relativi alla valutazione finale degli apprendimenti e della condotta e all'attribuzione dei crediti scolastici.
- Criteri ammissione/non ammissione alla classe successiva deliberati dagli organi collegiali..

Significato e finalità della valutazione

In prossimità degli scrutini, si ribadisce il carattere **formativo** della valutazione per come prescritto negli ordinamenti, ma soprattutto nella pratica professionale di molti docenti ed è un asse portante delle finalità della scuola.

La valutazione deve essere costante, trasparente e tempestiva e deve assicurare feedback continui per il regolare processo di insegnamento apprendimento. Tutto ciò è a garanzia del successo formativo di ciascun studente e deve prendere ad oggetto la valutazione non solo il singolo prodotto quanto dell'intero processo.

Dunque il momento della valutazione non può ridursi alla puntigliosa contabilità di conoscenze acquisite dall'alunno entro recinti disciplinari rigidi e preordinati e non può ridursi alla mera operazione di media aritmetica di voti numerici a prescindere dai contesti, dai processi, dalle competenze.

Tutti i docenti sono tenuti ad attenersi ai principi ispiratori di cui sopra e alle griglie di valutazione deliberate dagli organi collegiali.

In preparazione degli scrutini finali

Indicazioni operative:

I docenti avranno cura di avere a disposizione, durante lo scrutinio, le valutazioni del I quadrimestre (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità, la progressione del profitto dell'alunno.

I docenti, entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, dovranno inserire la proposta di voto in piattaforma ARGO. In caso di voto non sufficiente, i docenti dovranno inserire anche il giudizio **sintetico** nell'apposito spazio riservato.

I Docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali verificabili e documentabili, di valutazioni motivate per lavori individuali e/o di gruppo e di valutazioni motivate a seguito di osservazioni, performance, attività e ulteriori momenti opportunamente registrati.

Il coordinatore di classe dovrà riportare, per ogni alunno, il numero delle note disciplinari, delle assenze e dei ritardi fino al termine delle lezioni, avendo cura di suddividerli per quadrimestre.

Il **voto di comportamento** -sulla base dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti- verrà proposto dal coordinatore e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente.

I docenti coordinatori delle classi seconde cureranno la compilazione delle schede relative alla certificazione delle competenze direttamente su ARGO (menu –giudizi-certificazione delle competenze).

In caso di debito formativo lo stesso, a cura dei coordinatori, deve essere riportato e registrato su ARGO nell'apposito spazio previsto dalla piattaforma in uso (“RIPORTA MATERIE CON INSUFFICIENZE NELLE NOTE”).

SOLO PER LE CLASSI QUINTE: i coordinatori di classe predisporranno per ogni alunno il **giudizio di ammissione agli esami di Stato** che, dopo le operazioni di scrutinio, sarà consegnato al settore Alunni degli uffici amministrativi che curerà l'inserimento in “COMMISSIONE WEB” per i relativi adempimenti a cura delle commissioni d'Esame.

3. Ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del d.P.R.n.122 del 2009, sono ammessi alla classe successiva gli studenti che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.

4. Per procedere alla valutazione finale dello studente, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 14, comma 7 de d.P.R. n.122 del 2009, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica. Con riferimento all'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

Indicazioni operative:

Il coordinatore di classe, con la collaborazione degli altri docenti, avrà cura di compilare la scheda relativa all'attribuzione del credito scolastico (allegata alla presente circolare) controllando in maniera accurata la correttezza del credito attribuito sulla base dei dati inseriti, al fine di evitare eventuali segnalazioni di errori che comporterebbero la riconvocazione del Consiglio.

Ulteriori aspetti operativi

- Gli scrutini si svolgeranno in presenza secondo il calendario trasmesso nella Circolare N. 135-2023. I consigli saranno presieduti dai Coordinatori di classe quando non sarà possibile la presenza del Dirigente

scolastico.

- Il verbale sarà compilato e completato direttamente contestualmente allo scrutinio. Nel verbale saranno riportati come orari di inizio e fine della riunione quelli EFFETTIVI che potranno coincidere o non con quelli di convocazione.
- Il documento del tabellone e del verbale dello scrutinio, dopo un controllo formale del Dirigente scolastico, sarà stampato e inserito nel registro dei verbali dei singoli consigli di classe a cura del coordinatore di classe.
- I docenti nelle ore immediatamente successive allo scrutinio avranno cura di apporre la propria firma al verbale e al tabellone dei voti.
- Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio.

Disposizioni per adempimenti conclusivi

1. ELABORATI

- Gli elaborati saranno registrati su ARGO e riposti negli appositi armadi, secondo le consuete procedure di consegna.
- 2. I PIANI DIDATTICI CURRICULARI** effettivamente svolti saranno pubblicati sulla bacheca Argo della classe come file pdf, **SENZA INDICARE SCADENZA**, con destinatari genitori e alunni, e ulteriore destinatario il coordinatore di classe, il quale dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti e che i programmi siano visibili alle famiglie e agli studenti.
- Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico e opportunamente rimodulati tenendo conto degli eventuali adattamenti intervenuti nel corso dell'anno scolastico.

3. RELAZIONI FINALI

Le relazioni finali delle singole discipline - comprese quelle riguardanti l'educazione civica, la cui compilazione è di competenza del referente di classe - saranno pubblicate sulla bacheca Argo come file pdf con destinatari **DOCENTI**. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti. Si invitano i docenti ad utilizzare il modello proposto allegato alla presente.

4. CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI

Tempi: entro e non oltre **il 15 giugno 2024**

I Docenti coordinatori dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni).

Per gli alunni con BES/DSA e con certificazioni mediche si dovranno indicare, in allegati **RISERVATI**, le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita. Ugualmente per alunni con **disabilità** si dovranno allegare le strategie e gli interventi didattici attivati secondo il **PEI**.

Per le ultime classi gli allegati **RISERVATI** al Documento del consiglio di classe saranno custoditi in segreteria didattica e consegnati ai Presidenti delle Commissioni d'esame.

5. COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Sarà cura dell'Ufficio Alunni dei Servizi amministrativi comunicare alle famiglie le deliberazioni in merito agli studenti ammessi alla classe successiva con debito formativo e le eventuali notifiche di non ammissione alla classe successiva.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i docenti a rimanere nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonio F. PISTOIA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2, D.lgs. n.39/1993*