



Liceo
Tommaso GARGALLO
Classico
Linguistico
Musicale
Coreutico
Siracusa



CIRCOLARE 409

Siracusa, 4 giugno 2022

Ai docenti

Al personale ATA

Albo e sito web

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2021/22

Con l'approssimarsi del termine dell'anno scolastico e degli scrutini finali, si ricordano i principali adempimenti connessi alla conclusione delle lezioni.

1. SCRUTINI

I Consigli si svolgeranno in modalità on line, attraverso la piattaforma Meet, e saranno presieduti dalla Dirigente Scolastica o da un suo delegato.

Si ricorda che i Consigli possono procedere agli scrutini solo se perfetti, cioè al completo dei componenti: in caso di assenza di uno o più membri, il Dirigente provvederà alla nomina di un docente sostituto. L'assenza dallo scrutinio potrà avvenire solo per legittimo impedimento (malattia ecc.) e dovrà essere comunicata tempestivamente per permettere la sostituzione.

Si prega di rispettare scrupolosamente le seguenti indicazioni:

A. I COORDINATORI

- Creeranno sul Drive di classe due cartelle, una per la raccolta delle schede finali/relazioni per disciplina e una per i Programmi svolti
- Creeranno su Meet, già da lunedì 6 giugno, l'evento relativo al proprio consiglio di classe, invitando la Dirigente scolastica.
- Controlleranno che tutti gli insegnanti abbiano provveduto ad inserire i voti relativi alla propria disciplina almeno 24 ore prima dello svolgimento dello scrutinio.
- Inseriranno la proposta di voto relativa a Educazione civica, desunta dalle valutazioni inserite nel documento condiviso di ciascuna classe.
- Per le classi terze, quarte e quinte il coordinatore compilerà altresì la sezione **Caricamento voti/ Azioni / Dettaglio credito alunno**, sulla base delle comunicazioni pervenute dagli alunni per l'attribuzione del credito.

B. I DOCENTI

- Caricheranno nel Drive di classe, nelle rispettive cartelle, **la scheda per disciplina/relazione finale (che si allega alla presente circolare) e il programma** svolto (i “Contenuti” della Scheda per disciplina- Non sono necessarie le firme degli alunni). Nella scheda per disciplina avranno cura di inserire anche i necessari riferimenti alla didattica mista, che è stata adottata quando c’erano alunni che seguivano a distanza.
- Caricheranno i voti almeno **24 ore** prima dell’inizio dello scrutinio.
- Per le valutazioni insufficienti , da 1 a 5, nella schermata relativa al singolo alunno, inseriranno, nella casella GIUDIZIO SINTETICO, una nota nella quale indicheranno gli **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO** che l’alunno non ha conseguito (con espressioni sintetiche quali **Non sono stati raggiunti gli obiettivi minimi/ Non ha padronanza dei mezzi espressivi e del linguaggio specifico/ Non applica in modo corretto le conoscenze acquisite/ Non riesce a collegare e a rielaborare quanto appreso**) e i **CONTENUTI DA RECUPERARE**.

Relativamente ai contenuti bisognerà evitare di dare indicazioni del tipo “Deve recuperare tutto il programma”, indicando invece nel dettaglio i vari argomenti che eventualmente saranno oggetto dell’esame a fine agosto. Qualora lo spazio non sia sufficiente il docente caricherà nella bacheca del singolo alunno una scheda con il dettaglio degli argomenti da studiare. Si raccomanda particolarmente questo passaggio perché con la chiusura dell’anno scolastico diventa difficile recuperare tutte e informazioni; occorre quindi che la comunicazione con le famiglie sia chiara e tempestiva.

- Dopo aver salvato **Voto e Giudizio sintetico**, dal menu **Azioni**, selezioneranno **Corso di recupero**, e poi, in **Modalità recupero**, la voce desiderata.

MATERIA	MODALITÀ RECUPERO	GRUPPO
ITALIANO	STUDIO INDIVIDUALE	Scegli dalla lista
LATINO	(Nessuna)	Scegli dalla lista
GRECO	CORSO DI RECUPERO	Scegli dalla lista
	HELP STUDENT	
	INTERVENTI DIDATTICI DI RECUPERO IN CLASSE	
	STUDIO INDIVIDUALE	

C. SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

- Gli alunni saranno ammessi alla classe successiva in caso di valutazione positiva in tutte le discipline.
- In presenza di **una o più insufficienze** il **coordinatore**, prima della chiusura dello scrutinio, comunicherà alla famiglia, attraverso il sistema ARGO, la **sospensione del giudizio**, con la possibilità di partecipare agli interventi di recupero degli apprendimenti organizzati dalla scuola e l'obbligo di sostenere, ai fini dell'ammissione alla classe successiva, le prove di verifica sia scritte che orali, **prima dell'inizio del prossimo anno scolastico**. Tale comunicazione sarà fatta direttamente da DidUP (menu Azioni / Comunicazione debito formativo), dove sarà disponibile il documento COMUNICAZIONE INSUFFICIENZE SCRUTINIO FINALE

Nel documento saranno riportati in automatico le materie, i voti negativi, gli obiettivi di apprendimento non conseguiti e i contenuti oggetto di recupero, le modalità del recupero. A questo punto basterà salvare e selezionare, sempre in alto a destra, l'azione **"Invia in bacheca"**

D. ULTERIORI OPERAZIONI

- Subito dopo la deliberazione dei voti di profitto, ciascun Consiglio procede alla determinazione della media dei voti assegnati a ciascun alunno e, per il triennio, all'attribuzione del **credito scolastico**.
- Il coordinatore
 - genera il primo tabellone (selezionando tra i modelli presenti: DA PUBBLICARE), produce il file PDF del documento e lo invia alla Dirigente scolastica, che appone la firma digitale. Tale documento sarà affisso all'albo e condiviso nelle bacheche di classe.
 - genera altresì l'ulteriore tabellone con riportate tutte le votazioni (PER IL REGISTRO), che entro 48 ore sarà apposto sul registro, insieme al verbale della seduta, e firmato da tutti i docenti e dalla dirigente.
 - Blocca i voti, che da quel momento non sono modificabili.
- Elabora il verbale (utilizzando il modello "VERBALE SCRUTINIO FINALE ON LINE"), che sarà successivamente firmato dal Presidente della seduta e dal coordinatore medesimo
- I docenti presenti, in seguito ad appello nominale, dichiarano di avere preso visione del tabellone dei voti e delle assenze e di approvarlo, unitamente al verbale. Il verbale dovrà essere molto accurato e dare conto dei presenti, delle espressioni di voto, dell'esito degli scrutini. A tal fine il verbale generato da ARGO andrà, se necessario, opportunamente modificato.
- Per le seconde classi si procederà, sempre attraverso il sistema ARGO, anche alla compilazione delle **CERTIFICAZIONI DELLE COMPETENZE**.

2. ESAMI DI STATO

Si ricorda l'obbligo, per tutti coloro che non sono nominati nelle Commissioni per gli esami di Stato, di restare a disposizione fino al 30 giugno, per eventuali nomine in sostituzione dei commissari assenti; temporanei recapiti diversi da quello abituale dovranno essere comunicati tempestivamente alla Segreteria. Si ricorda altresì che i docenti nominati in Commissione d'Esame, in caso di malattia, dovranno presentare tempestivamente il certificato medico e saranno in ogni caso sottoposti a visita fiscale.

3. CONSEGNE

- Entro la fine degli scrutini (15/06/2022) ciascun docente dovrà controllare l'esatta e completa compilazione in ogni sua parte del registro elettronico;

Entro il 13 giugno:

- tutti i docenti dovranno consegnare ai collaboratori scolastici, presso la postazione dei collaboratori scolastici, gli elaborati e le esercitazioni svolte in classe, oggetto di valutazione
- i docenti titolari di funzioni strumentali e di altri incarichi presenteranno una breve relazione relativa all'attività svolta nel presente anno scolastico e la invieranno, in formato digitale, agli indirizzi mail dirigente@liceogargallo.edu.it e ufficio.contabilita@liceogargallo.edu.it
- I docenti che abbiano svolto attività di progetto, comprese quelle di recupero (help student) consegneranno i relativi materiali (relazione finale con indicazione delle ore svolte, registri di presenza degli alunni) presso la segreteria (Assistenti amministrative Salemi e Biondo)
- I coordinatori di classe controlleranno i registri dei verbali, che dovranno contenere tutte le verbalizzazioni delle riunioni svolte in quest'anno scolastico, firmate dal Presidente, dal segretario verbalizzante, e quando richiesto, da tutti i docenti del Consiglio di classe

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Grazia Ficara