



Liceo  
Tommaso GARGALLO  
Classico  
Linguistico  
Musicale  
Coreutico  
Siracusa



## CIRCOLARE N. 520

Siracusa, 4 giugno 2024

Ai docenti  
Agli alunni  
Ai genitori

Al DSGA  
Al personale ATA  
Atti e sito web

### Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2023/24

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 secondo il calendario inviato con circolare n. 451 del 15/4/2024 (si faccia riferimento alla versione in allegato) 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 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
- Controlleranno che tutti gli insegnanti abbiano provveduto ad inserire i voti relativi alla propria disciplina almeno 24 ore prima dello svolgimento dello scrutinio.
- Importeranno sul tabellone finale la media dei voti di Educazione civica inseriti dai docenti contitolari della disciplina (Azioni > Importa voti dal



Liceo  
Tommaso GARGALLO  
Classico  
Linguistico  
Musicale  
Coreutico  
Siracusa



Registro elettronico) e provvederanno a formulare la proposta di voto da sottoporre al Consiglio di classe. N.B. Questa operazione deve essere effettuata SOLO dal docente coordinatore di 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).

- I docenti dovranno inserire sulla piattaforma Argo i voti degli alunni entro venerdì 7 giugno 2024 (si veda circolare n. 451)

- 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 le 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.

### 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



Liceo  
Tommaso GARGALLO  
Classico  
Linguistico  
Musicale  
Coreutico  
Siracusa



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.
- Per le classi seconde i docenti coordinatori procederanno alla compilazione della certificazione delle competenze accedendo alla funzione "scrutini > registrazione giudizi" e inserendo per ciascun alunno il livello di competenza raggiunto nei vari assi.
- Per le classi quinte i consigli di classe procederanno alla compilazione dei giudizi accedendo alla funzione "scrutini > registrazione giudizi" e inserendo per ciascun alunno i livelli raggiunti nei vari indicatori.
- 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.

Il coordinatore:

- genera il tabellone con riportate tutte le votazioni scegliendo il modello "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"), che sarà successivamente firmato dal Presidente della seduta e dal coordinatore medesimo



Liceo  
Tommaso GARGALLO  
Classico  
Linguistico  
Musicale  
Coreutico  
Siracusa



## 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 (13/06/2024) ciascun docente dovrà controllare l'esatta e completa compilazione in ogni sua parte del registro elettronico.

Entro il 12 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, all'indirizzo di posta elettronica [srpc08000r@istruzione.it](mailto:srpc08000r@istruzione.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 tutor dei PCTO consegneranno la relazione del progetto e verificheranno che l'interno del faldone custodito presso la vicepresidenza siano presenti tutti i documenti relativi all'attività (patto formativo, registro presenze, convenzioni)
- i docenti 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Annalisa Stancanelli*