



LLS.....qui si piantano querce



REGIONE SICILIA



LICEO LINGUISTICO STATALE

«*Ninni Cassarà*»

C.F. 97291730824

SEDE Via Don Orione 44 Palermo (tel. 091/545307) PAPM100009

SUCCURSALE Via G. Fattori, 86 Palermo (tel. 091/6711187) PAPM100009

SEZIONI STACCATE: Cefalù (tel. 0921/422891) Terrasini (tel. 091/8684513)

e-mail: papm100009@istruzione.it; papm100009@pec.istruzione.it

sito istituzionale: www.linguisticocassara.gov.it

**Circolare n. 496
del 06/06/2018**

**Ai Docenti in servizio SEDI
AI D.S.G.A.
Atti
Sito web**

OGGETTO: Operazioni di Scrutinio Finale e comunicazioni alle Famiglie - Indicazioni Operative

In vista dei prossimi scrutini finali, si trasmettono alcune indicazioni operative in merito alle modalità di espletamento degli scrutini finali e della comunicazione scuola-famiglia.

Le valutazioni trimestrali riguardano le sintesi valutative relative non solo agli esiti, ma anche ai processi di apprendimento e al comportamento. Queste sintesi si basano sulla raccolta continua, sistematica e documentata di dati e informazioni sul comportamento e sugli apprendimenti di ciascun alunno.

Ogni insegnante fa la sua proposta di voto al Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale, tenendo presenti gli obiettivi esplicitati all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito della propria disciplina e definendo la preparazione dello studente con un voto numerico che rappresenta l'andamento dell'intero anno scolastico.

Il docente della disciplina propone il voto in base a un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre 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 a eventuali iniziative di sostegno e a interventi di recupero precedentemente effettuati. I docenti delle discipline per le quali il Consiglio di classe ha deliberato una particolare congruità con il percorso di Alternanza Scuola Lavoro terranno conto, nella proposta di voto, degli esiti delle esperienze maturate durante l'anno nel percorso ASL.

Si ricorda che il voto proposto da ogni docente non può limitarsi a una media aritmetica, ma rappresenta la complessità della valutazione di un processo di apprendimento e tiene conto di

tutte le valutazioni parziali assegnate allo studente, rapportate al grado di complessità di ciò che è stato verificato, del periodo in cui le verifiche si sono svolte, dei miglioramenti conseguiti dallo studente riguardo a competenze-abilità-conoscenze precedentemente considerate, nonché dell'importanza della eventuale lacuna dello studente rispetto all'evolversi del curriculum negli anni successivi.

In caso di sospensione del giudizio, le operazioni di verifica saranno condotte dai docenti delle discipline interessate e dovranno tener conto dei risultati conseguiti dallo studente non soltanto in sede di accertamento finale, ma anche nelle varie fasi dell'intero percorso dell'attività di recupero. Il Consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate, in caso di esito positivo delibererà in fase di integrazione dello scrutinio finale l'ammissione dello studente alla frequenza della classe successiva.

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio ed il loro contenimento nei tempi previsti, si invitano i docenti a rispettare le seguenti procedure:

- caricare i voti e le assenze relative all'intero anno scolastico almeno 24 ore prima del Consiglio di classe;
- utilizzare nelle proposte di voto soltanto il voto intero;

Il docente coordinatore della classe procederà al controllo degli inserimenti.

Ogni Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale dovrà produrre:

- il **verbale**, che verrà automaticamente generato da Argo e dovrà essere modificato secondo le esigenze dei singoli Consigli di classe;
- le **lettere per la comunicazione dei debiti formativi** alle famiglie, che saranno generate automaticamente da Argo. I coordinatori dovranno firmarle e consegnarle ai collaboratori scolastici insieme al prospetto riassuntivo (*Modello 1*). Nella lettera, bisognerà indicare anche i corsi di recupero che dovrà frequentare lo studente;
- la **scheda di rilevamento dei debiti formativi**, automaticamente generata da Argo, da stampare, compilare e produrre in 2 copie (una da allegare al verbale e una da consegnare in Vicepresidenza per la sede di via Don Orione o ai fiduciari nelle altre sedi). Nella tabella bisognerà indicare con una X sotto la voce "Nota debito" i corsi di recupero. La sezione "Giudizio" non va compilata;
- due copie del **tabellone** con le firme, una completa da allegare al verbale, una con i voti oscurati per gli studenti con giudizio sospeso o non promossi, da pubblicare;
- nel caso di non ammissione alla classe successiva, bisognerà stampare la **pagella** e corredarla con il **giudizio di non ammissione** (*Modello 2*), in cui si dovrà ricopiare il giudizio già formulato per il verbale;
- nelle classi in cui siano presenti studenti con BES o DSA, bisognerà compilare il modulo di **revisione finale dei PDP**, da inserire poi nei fascicoli personali.
- i Consigli delle classi II compileranno la **Certificazione delle competenze** acquisite all'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
- i Consigli delle classi V compileranno su Argo i **giudizi di ammissione agli esami di Stato**, che stamperanno e allegheranno al verbale;
- i Consigli delle classi III-IV-V compileranno, infine, la scheda di **valutazione dell'Alternanza Scuola Lavoro** (*Modello 3*).

In caso di **non ammissione** alla classe successiva, il coordinatore, al termine di ogni scrutinio, è tenuto a comunicare alle famiglie la non promozione prima dell'affissione del tabellone. Per questa ragione, ogni coordinatore, al termine delle operazioni di scrutinio,

contatterà tempestivamente la famiglia e concorderà la data e l'ora dell'incontro, che dovrà avvenire comunque entro e non oltre il **15 giugno** p.v. In occasione del ricevimento, il coordinatore consegnerà alla famiglia la stampa della pagella insieme al giudizio di non ammissione, compilato in sede di Consiglio di classe. Sia la convocazione telefonica sia l'incontro con la famiglia dovranno essere registrati nell'apposito modulo per la comunicazione scuola-famiglia (*Modello 4*), che verrà poi messo agli atti.

In caso di **sospensione del giudizio**, la consegna della lettera di comunicazione dei debiti formativi sarà affidata ai collaboratori scolastici, sig. Ruisi e sig. Vaccarino. I coordinatori dovranno consegnare loro, insieme alle lettere esitate in sede di Consiglio di classe, l'elenco degli alunni con giudizio sospeso, compilando il modulo apposito (*Modello I*).

I docenti sono tenuti a comunicare tempestivamente l'assenza, per sopraggiunti motivi, dallo scrutinio (solo per malattia o altre gravi motivazioni) per consentire l'immediata sostituzione con altro docente.

I docenti consegneranno il Registro personale in Segreteria Didattica **entro e non oltre il giorno 15 giugno 2017**.

Si ricorda che in sede di scrutinio è necessaria la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe ("collegio perfetto") e che tutto il personale, docente e non docente, è **tenuto al segreto d'ufficio**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Crimi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 39/1993

