



LICEO CLASSICO STATALE "V. LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) 0922-772266 fax 0922-775234

Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - e-mail: agpc060002@istruzione.it

sito web: www.liceolinares.gov.it - pec: agpc060002@pec.istruzione.it

PROT. N. 2250 1-1-h

Licata, 31.05.2016

CIRCOLARE INTERNA N. 180

Al Personale docente
Alla DSGA
Sito web
Atti

OGGETTO: Adempimenti finali a.s. 2015/2016

Si richiamano di seguito gli adempimenti di fine anno in vista anche degli scrutini finali, tenendo conto di quanto già stabilito dalla normativa vigente e di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti (con delibera di approvazione del POF e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa) circa i criteri da adottare per gli scrutini, la valutazione del comportamento e l'attribuzione del credito scolastico.

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

Ogni docente, alla data dello scrutinio, dovrà:

- consegnare tutti gli elaborati di verifica svolti in classe;
- compilare il registro personale in tutte le sue parti;
- redigere, in duplice copia, la relazione finale per ogni classe;
- consegnare, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti in ogni classe e per ciascuna disciplina, controfirmati da almeno due alunni. Per le quinte classi i programmi effettivamente svolti vanno consegnati in triplice copia.

Inoltre i docenti, utilizzando il programma Argo scrutini web, 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 Alunni.

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.

I docenti sono invitati a consegnare presso l'Ufficio di Vicepresidenza, entro il 16.06.2016, i registri personali debitamente compilati e firmati.

Relazioni delle Funzioni Strumentali, dei referenti di progetti e attività integrative

Le Funzioni Strumentali, i docenti tutor dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, i docenti con incarichi di coordinamento dei gruppi di lavoro e i referenti dei progetti realizzati nell'ambito del POF di istituto per l'a.s. 2015-2016 predisporranno dettagliate relazioni sulle attività svolte, da consegnare in Vicepresidenza entro il 18.06.2016.

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.O.F. a.s. 2015/2016;
- 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 in Vicepresidenza entro il 18.06.2016.

Documentazione del docente in periodo di formazione e di prova e del docente tutor

I docenti neoassunti consegneranno alla Segreteria, entro il 16.06.2016, il registro delle attività *peer to peer* debitamente firmato, il proprio portfolio professionale generato dalla piattaforma INDIRE e una copia dell'attestato di partecipazione ai laboratori formativi.

I tutor dei docenti neoassunti, incaricati in base alla normativa vigente dell'istruttoria in merito alle attività formative ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto, presenteranno in Segreteria, entro il 16.06.2016, le relative risultanze (che saranno successivamente presentate al Comitato di Valutazione).

Tutti i docenti sono invitati a presentare in Segreteria, entro il 18 giugno 2016, la richiesta di ferie corredata da recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti.

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 dal Collegio dei docenti. 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. Per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età è rilasciata d'ufficio.

Le certificazioni sono conservate agli atti dell'istituzione scolastica.

VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Per quanto riguarda la partecipazione alle attività complementari e integrative promosse dall'istituto, sono riconosciute le attività di alternanza scuola-lavoro svolte con esito positivo.

Si precisa che il Consiglio di classe, nell'attribuzione del credito scolastico, terrà conto della valutazione del tutor aziendale.

CORSI DI RECUPERO ESTIVI

I docenti disponibili a svolgere corsi di recupero nel periodo estivo dovranno presentare dichiarazione di disponibilità all'ufficio protocollo, entro il 10/06/2016, tramite apposito modulo.

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.

Certa della responsabile e faticosa collaborazione di tutti, auguro buon lavoro e porgo cordiali saluti.

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

