



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

Circ. n. 97

Lamezia Terme 26 maggio 2022

*Ai Signori Docenti
Al DSGA e Al personale ATA
Registro e Sito Web*

Oggetto: adempimenti finali e indicazioni per le operazioni di scrutinio a.s. 2021-2022.

Con riferimento al calendario scolastico regionale, si precisa che le attività didattiche avranno termine giovedì **9 giugno 2022** (compreso).

Da giorno 8 giugno sono previste le sottoindicate riunioni dei consigli di classe. Il Ministero dell'Istruzione ha fissato l'inizio degli esami di Stato, con la riunione plenaria del 20 giugno e la prima prova scritta del 22 giugno. Si riportano, pertanto, le procedure organizzative per gli scrutini finali, invitando i Docenti impegnati nelle operazioni di scrutinio ad attenersi alle seguenti indicazioni.

Prima degli scrutini e al fine di facilitare le operazioni di scrutinio finale, i docenti avranno cura di consegnare alla prof.ssa Longo i seguenti documenti:

- relazione finale debitamente firmata dal docente;
- programma effettivamente svolto durante l'anno scolastico con la descrizione analitica degli argomenti trattati, firmato dal docente e da tre alunni. Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti riportati nel registro elettronico.

I programmi delle classi quinte sono stati già consegnati ai Coordinatori delle classi.

- per gli alunni di tutte le classi (tranne per le classi quinte) che presentano carenze, il singolo docente dovrà inserire nella sezione **VOTI PROPOSTI**, entro il giorno antecedente gli scrutini, un giudizio che riporti impegno, partecipazione e carenze/difficoltà riscontrate.
- i coordinatori avranno cura di controllare, scrupolosamente, il calcolo delle assenze decurtando le giustificazioni presentate.

I registri elettronici dovranno essere compilati in modo completo ed analitico in tutte le parti **entro il 9 giugno 2022**. Ciascun docente ne è responsabile e cura il controllo conclusivo della compilazione delle attività svolte, delle assenze e ritardi, delle valutazioni (scritte e orali secondo le indicazioni del PTOF); riporta sul tabellone generale le proposte di voto delle discipline di insegnamento; completa le operazioni di propria competenza



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

entro il giorno precedente lo svolgimento dello scrutinio, terminato il quale, il DS provvederà a bloccare l'accesso al tabellone dei voti.

Tutti i docenti dovranno consegnare alla Prof.ssa Longo, in Vicepresidenza, entro e non oltre il 06 giugno, tutti gli elaborati già corretti e dati in visione agli alunni. I compiti svolti in Ddi devono essere inviati al Drive Condivisi.

CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI (16 giugno 2022): per le classi quinte, i coordinatori in data **16 giugno**, secondo gli orari e le classi, riportate di seguito

Ore 9,00 Classe 5 A

Ore 9.30 Classe 5Asa

Ore 10.00 Classe 5Bsa

Ore 10.30 Classe 5B

Ore 11.00 Classe 5C

Ore 11.30 Classe 5D

Ore 12.00 Classe 5E

verificheranno, con il personale dell'Ufficio Didattica, la completezza della documentazione da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato, in particolare:

1. L'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
2. la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
3. il documento del consiglio di classe;
4. l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62;
5. il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
6. le schede personali dei candidati comprensive dei giudizi di ammissione per ogni singolo candidato (aggiornare i crediti scolastici degli ultimi tre anni);
7. la scheda di PCTO;
8. il fascicolo studente con busta riservata per casi particolari;



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

9. i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta.

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.

SCRUTINI (IN PRESENZA): i Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri approvati nel Collegio dei Docenti alla luce del DPR 122/2009, del D.lgs. 62/2017, del D. L. n. 24 del 24 marzo 2022.

Il consiglio di classe procede alla valutazione degli studenti sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta.

- I docenti, entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, dovranno inserire la proposta di voto derivante da una valutazione attenta e formativa.
- I docenti dovranno inserire, per i voti non positivi, anche il giudizio sintetico nell'apposito spazio riservato.
- I docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto non positive, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, seguite da un breve giudizio sull'alunno inerenti ai prerequisiti, alle capacità, all'impegno, alla partecipazione e all'interesse, ai percorsi di potenziamento/recupero effettuati dai singoli docenti.
- Per la valutazione si dovranno prendere in considerazione, oltre ai risultati delle prove di verifica, i livelli di partenza e l'andamento dell'anno scolastico, eventuali lacune non colmate, le cause di negatività del profitto e gli elementi positivi emersi, le capacità di organizzazione autonoma del lavoro scolastico, le offerte formative della scuola ed il loro esito.
- Il coordinatore di classe dovrà riportare la lista delle note disciplinari e i nominativi degli alunni coinvolti, così come di coloro che hanno superato il numero di assenze consentite.
- Il voto di comportamento viene proposto dal docente coordinatore e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente. Per le sole classi seconde ogni docente inserirà il livello per la valutazione delle certificazioni delle competenze.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

- Le attività dei PCTO saranno valutate sulla base della certificazione rilasciata dall'ente coinvolto. Il Consiglio di classe procederà alla valutazione degli esiti delle attività di PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento.
- Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio e apporre la propria firma sul verbale, sul tabellone dei voti allegato, nonché sulla scheda di condotta e del credito (per le classi del triennio).
- I docenti delle classi TERZE e QUARTE dovranno tener conto delle novità degli Esami di Stato, con particolare attenzione al MAGGIOR PESO che il CREDITO SCOLASTICO avrà sul VOTO FINALE D'ESAME: quest'anno 50/100.

VOTO EDUCAZIONE CIVICA: viene inserito dal solo coordinatore, su proposta di tutti i docenti che hanno svolto l'insegnamento trasversale.

STUDENTI CON SOSPENSIONE DI GIUDIZIO: in sede di scrutinio si digiteranno le **MODALITA' DI RECUPERO** (opzioni: studio autonomo o corso). Si genererà la lettera da trasmettere alle famiglie. Si raccomanda la precisione in questo adempimento, nonché l'indicazione dettagliata degli argomenti da recuperare (evitare la dicitura "tutto il programma"), ai fini di una corretta informazione agli studenti e alle famiglie.

STUDENTI NON AMMESSI: il coordinatore predisporrà accurato e motivato giudizio, il segretario inserirà sul registro elettronico le motivazioni di non ammissione e il fonogramma, protocollato, sarà inviato dalla Segreteria.

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO. Per quanto riguarda l'attribuzione del credito scolastico, come precisato nell'apposita circolare n. 90 già inviata in data 11/05/2022, si invita il coordinatore di ciascuna classe ad una preventiva analisi delle autocertificazioni pervenute con particolare attenzione ai casi che possono rappresentare problematiche per l'attribuzione del credito.

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

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere, soprattutto nel caso di esito sfavorevole per lo studente, i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata.

Si ricorda che i docenti, non impegnati negli esami di stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 22 giugno 2022. In particolare, dovranno essere disponibili nei giorni delle prove scritte degli Esami di Stato.

Entro il 10 giugno 2022 tutti i docenti dovranno inviare via mail all'Ufficio del personale, la domanda di ferie per l'a. s. 2021/22. Per coloro che non presenteranno alcuna comunicazione verrà predisposto dal DS, apposito decreto.

Tutti i docenti assegnatari dei seguenti incarichi (FS, Coordinatori di dipartimento e PCTO; responsabili/referenti, tutor PCTO, coordinatori di classe, commissioni ecc.) dovranno consegnare in segreteria, via email entro il 10 giugno 2022, le relazioni relative ad ogni incarico ricevuto, oltre ai report finali dei progetti ed ogni relativa documentazione (registri di presenza, dati di monitoraggio e verifica, ecc.), con il consuntivo delle ore di partecipazione ai lavori da parte dei docenti e dell'eventuale personale A.T.A. A tal fine sarà predisposto dalla Prof.ssa Bagnato, Funzione Strumentale, un format. Dopo la consegna della summenzionata documentazione e previo accredito dei finanziamenti, saranno corrisposti, al termine dell'anno scolastico, i compensi previsti in sede di Contrattazione d'Istituto.

I referenti del PCTO, insieme ai coordinatori, avranno cura di dichiarare le ore svolte oltre il normale orario di servizio e raccogliere tutta la documentazione.

RELAZIONE FINALE: la relazione finale va compilata distintamente per ciascuna disciplina, avendo cura di evidenziare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, le diverse attività svolte, modalità e strumenti di valutazione, rapporti con le famiglie, e qualsiasi altra indicazione le SS.LL. ritengano opportuna ed utile ad illustrare compiutamente il percorso formativo della classe. Si raccomanda di evidenziare il percorso formativo sviluppato anche in Ddi. Si chiede ai docenti referenti, proff. Bruno, Rosa e Veltri, dell'insegnamento **trasversale di Educazione Civica**, di redigere breve relazione finale indicando i percorsi effettuati. Le relazioni vanno inserite nel registro elettronico del portale argo nella voce "Programmazione didattica" (scegliere la sottovoce "Relazioni finali"): una sola relazione per ogni classe di riferimento.

CONSEGNA MATERIALI DIDATTICI: la documentazione relativa alle attività di PCTO andrà inviata ai referenti, Proff. Torcasio e Volpe, che provvederanno ad inserirla nell'apposita piattaforma. I coordinatori dei consigli di classe devono verificare la predisposizione degli atti e soprattutto la regolare consegna dei verbali e di ogni altro atto, con le firme dei singoli docenti.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

Si raccomanda molta attenzione al calendario pubblicato in allegato alla circolare di convocazione dei consigli di classe, nonché la massima puntualità (i docenti sono invitati ad essere disponibili con largo anticipo rispetto all'orario di inizio dello scrutinio, per essere pronti al momento di conclusione di quello precedente).

Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 DPR 3/57, tutti i docenti sono tenuti **al rigoroso segreto d'ufficio**.

DOCENTI NEOIMMESSI: facendo riferimento alla normativa vigente e in particolare al DM 850/15, si definisce quanto richiesto per la conclusione dell'anno di prova.

Terminate le attività di formazione previste, in presenza e on line, il **docente in anno di prova e formazione dovrà produrre il dossier finale in formato pdf e in cartaceo**.

Il citato **dossier** si compone dei seguenti documenti:

Portfolio del docente:

- Bilancio delle competenze in entrata
- curriculum formativo
- attività didattica e allegati
- bisogni formative futuri
- registro delle attività e relazione finale delle attività peer to peer (comma 2 art. 9 D.M. n. 850 del 2015) (già acquisito)
- Patto per lo sviluppo professionale (già acquisito)

Il **docente tutor** dovrà presentare una relazione al Comitato contenente le *"risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto"* (comma 3, art. 13 D.M. n. 850). La relazione d'istruttoria dovrà contenere elementi sull'intero percorso formativo svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor (tutti i momenti di osservazione peer to peer ecc.).

La relazione dovrà tenere conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative sia collegiali.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata **entro le ore 13 di sabato 5 giugno 2022** presso l'Ufficio Personale.

Il **Comitato di Valutazione**, composto ai sensi del comma 129 punto 4 della legge 107/2015 (con la sola presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti del Comitato e del Tutor), e il **docente neoassunto** in ruolo sono convocati **martedì 28 giugno p.v. a partire dalle ore 16.00** con il seguente o.d.g.:

1. Colloquio;
2. Valutazione finale e verbalizzazione della stessa.

Si ringrazia sin d'ora tutto il personale docente per la fattiva collaborazione.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Teresa A. Goffredo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

CALENDARIO SCRUTINI 2^A QUADRIMESTRE A.S. 21/22

	MERCOLEDI 8 Giugno	GIOVEDI 9 Giugno	VENERDI 10 Giugno	SABATO 11 Giugno
Ore 8.30 - 9.00			3A	1Cs
Ore 9.00 - 9.30			2A	3E
Ore 9.30 - 10.00			1A	2E
Ore 10.00 - 10.30			3B	1E
Ore 10.30 - 11.00			2B	4As
Ore 11.00 - 11.30			1B	3As
Ore 11.30 - 12.00			3D	2As
Ore 12.00 - 12.30			2D	1As
Ore 12.30 - 13.00			1D	
Ore 14.45 - 15.15	4A	5A	3F	
Ore 15.15 - 15.45	4B	5B	2F	
Ore 15.45 - 16.15	4C	5C	1F	
Ore 16.15 - 16.45	4D	5D	3C	
Ore 16.45 - 17.15	4E	5E	2C	
Ore 17.15 - 17.45	4F	5As	1C	
Ore 17.45 - 18.15	4Bs	5Bs	3Bs	
Ore 18.15 - 18.45		2G	2Bs	
Ore 18.45 - 19.15		1G	1Bs	

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Teresa A. Goffredo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93