



czps03000b@istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO  
LUIGI SICILIANI

C A T A N Z A R O



www.liceosicilian.it

Circ. n. 414

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "L. SICILIANI"-CATANZARO  
Prot. 0008324 del 24/05/2022  
VII (Uscita)

Ai Docenti  
Al DSGA  
Al Sito Web

**Oggetto: Adempimenti finali a. s. 2021/2022**

Si comunicano le disposizioni relative agli adempimenti per la chiusura dell'anno scolastico 2021/2022, a cui ciascun docente deve attenersi.

### **Termine delle attività didattiche**

Le lezioni avranno termine giorno 09/06/2022.

### **Domande di Ferie**

I Docente sono invitati a inoltrare la Richiesta di ferie, a.s. 2021-2022, entro e non oltre le ore 12:00, del giorno 9-06-2022

### **Relazione Finale Funzioni Strumentali**

I Docente con Funzioni Strumentali sono invitati a consegnare la relazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 9 Giugno 2022, per la valutazione nella riunione del Collegio dei Docente di giugno 2022 (in corso di definizione).

### **Relazione Finale per l'accesso al M.O.F. 2021/2022**

I Docenti assegnatari di incarichi (F.S., Coordinatori di dipartimento e PCTO; responsabili/referenti, tutor PCTO, coordinatori di classe, commissioni ecc.), sono invitati a relazionare sulle attività svolte e sugli incarichi ricevuti, compresi i Progetti PTOF realizzati.

La relazione per l'accesso al M.O.F. a.s. 2021/2022, nella quale devono essere analiticamente espresse le finalità, i contenuti, le ore prestate e i risultati ottenuti per ogni attività, deve essere presentata entro il 9 Giugno 2022.

### **Consegna Prove**

I compiti in classe e gli elaborati scritto-grafici, dopo la registrazione, devono essere depositati come di consueto, entro il 15 Giugno 2022.

Si raccomanda di controllare accuratamente la corrispondenza tra i compiti valutati, come da registro personale, e i fascicoli consegnati.

## **SCRUTINI**

### **Operazioni di Scrutinio**

Gli scrutini finali si svolgeranno in presenza, dal giorno 09/06/2022, secondo le indicazioni fornite con precedente Circolare. I tabelloni relativi agli esiti saranno pubblicati secondo le seguenti date:

- classi quinte in data 10 Giugno 2022
- classi prime, seconde, terze, quarte in data 15 Giugno 2022.

Al fine di snellire i lavori dei rispettivi Consigli di Classe, ciascun Docente avrà cura di predisporre tutto quanto possa rendere le operazioni di scrutinio serene e spedite e la valutazione senza incertezze.

In particolare, ciascun Docente invierà al Coordinatore della classe quanto segue:

- relazione finale sull'andamento didattico e disciplinare della classe firmata dal docente;
- programmazione svolta firmata dal docente e dagli alunni (le classi V in duplice copia).

## Per il buon andamento delle operazioni di scrutinio, si forniscono, di seguito, alcune indicazioni

- Gli alunni che superano il monte ore limite di assenze **non sono ammessi** allo scrutinio finale perché è la stessa norma a stabilire l'esclusione. Con l'esclusione dello studente non si procede alla proposta del voto, neanche in quelle materie in cui eventualmente l'alunno ha avuto una valutazione. In tal caso la dicitura sul tabellone è **"Non Scrutinato"** (senza voti).
- I nominativi degli alunni **Non Ammessi** vanno comunicati tempestivamente alla segreteria didattica per l'immediata convocazione delle famiglie interessate. Si rammenta che la pubblicazione dei risultati finali è **subordinata alla consegna della comunicazione della "non ammissione" ai genitori degli studenti**. La comunicazione dei **"non ammessi"** alla classe successiva e dei **"non scrutinati"** avverrà tramite segnalazione all'ufficio alunni con la compilazione da parte del Consiglio di Classe di apposito modello.
- Il Consiglio di Classe, in caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva o di sospensione del giudizio, verbalizzerà in maniera puntuale e articolata i giudizi negativi e le motivazioni della non ammissione.
- La formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti è prerogativa del Consiglio di Classe, su proposta dei singoli Docenti, se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti s'intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 122/2009; art. 37 c. 3 D.L.vo n. 297 del 16/4/94). Il voto, pertanto, non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola disciplina, ma è il risultato di una sintesi collegiale.
- La proposta di voto, espressa in decimi, dovrà scaturire, per ciascuna disciplina, dal numero di verifiche, scritte, grafiche, pratiche e orali, dai livelli di partenza, dall'impegno dimostrato, dalla partecipazione e dalla frequenza.
- I Docenti avranno cura di inserire la proposta di voto **con congruo anticipo e comunque almeno due giorni prima della data dello Scrutinio**, nella sezione voti – proposte del Registro elettronico. Il tempestivo caricamento dei dati consente di evitare eventuali ritardi nello svolgimento del consiglio.
- Il Coordinatore di classe, nei giorni precedenti la data dello scrutinio, dopo avere consultato i Docenti del Consiglio, formula un voto unico di condotta - per ciascuno Studente, nel rispetto della griglia Voti di Condotta approvata dal Collegio dei Docenti – che inserirà nella colonna COM, unitamente ad un giudizio sintetico. La proposta di voto dovrà essere confermata dal Consiglio di classe durante lo scrutinio finale.
- Qualora, in sede di scrutinio, un voto venga modificato e ci sia, quindi, una differenza tra quello proposto dal singolo docente e quello del Consiglio di Classe, il sistema del R.E. inserirà nella cella una C (voto di Consiglio).
- All'interno della finestra del singolo voto è possibile indicare la presenza di un aiuto, spuntando la voce corrispondente "lieve insufficienza (aiuto)". Gli aiuti verranno riportati sui documenti (es. verbali e comunicazioni alle famiglie). **Si precisa che tale "aiuto" non è rilevante ai fini dell'attribuzione del punteggio nella banda di oscillazione che, comunque, è determinata dalla media.**
- Oltre alle proposte di voto di tutti i Docenti della classe, il Coordinatore avrà la possibilità di visualizzare, aggiornate in tempo reale, il totale delle ore di assenza annue di ogni alunno- e la percentuale delle stesse calcolata sul monte ore (ore curricolari annuali)- e la media dei voti proposti.
- **Il Docente Coordinatore avrà cura di verificare che tutti i recuperi siano stati inseriti.**
- **I Consigli di Classe rispettano i criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti in data 10/05/2022.**
- Dopo aver inserito gli esiti finali, è possibile procedere al calcolo e all'attribuzione dei crediti per l'anno in corso

## Indicazioni Classe Quinta

Entro il 9 giugno 2022, i Coordinatori delle classi Quinte, coadiuvati dagli assistenti amministrativi - area didattica, verificheranno la completezza della documentazione da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato, in particolare:

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico;
- le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
- la copia dei verbali delle operazioni di cui all'articolo **11 dell'O.M. n. 65/22**, relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- il documento del consiglio di classe di cui all'articolo **10 dell'O.M. n. 65/22**;
- l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Dlgs 62/2017;

Con riferimento al PCTO, si rimanda all'apposita sezione presente nel documento del 15 maggio.

Il Coordinatore di classe verificherà che tutte le operazioni dello scrutinio siano state svolte correttamente, prestando particolare attenzione alla compilazione del giudizio di ammissione per ogni studente.

Il Coordinatore di Classe, sulla base delle relazioni dei componenti il Consiglio, preparerà la relazione finale da allegare alla documentazione delle classi quinte.

## Attribuzione Credito Classe Quinta

In virtù di quanto disposto dall'OM n. 65/2022 per l'a.s. 2021/2022, bisogna prima attribuire il credito scolastico per la classe quinta, sommandolo a quello assegnato per le classi terza e quarta, sulla base della tabella (Allegato A) allegata al D.lgs. 62/2017 che è in quarantesimi, e poi convertire il predetto credito in cinquantesimi, sulla base della tabella 1 di cui all'allegato C all'OM.

In pratica, l'attribuzione del credito avviene in due step:

- attribuzione del credito in quarantesimi sulla base dell'Allegato A al D.lgs. 62/2017 (a tal fine si somma: credito terzo anno, credito quarto anno e credito attribuito per il quinto anno);
- conversione in cinquantesimi, in base alla tabella allegata all'OM, del credito attribuito in quarantesimi.

**Si ricorda che per gli studenti delle classi 5<sup>a</sup> che aspirano potenzialmente alla lode tutti i voti di ammissione devono essere dati all'unanimità.**

**Si riportano di seguito i documenti che dovranno essere prodotti "digitalmente" da ciascun Consiglio di classe:**

- verbale degli scrutini firmato dal coordinatore (*il verbale dovrà essere prodotto anche in forma cartacea, così come da circolare precedente*);
- tabellone per la pubblicazione degli esiti contenente la dicitura "Ammesso", per i promossi alla classe successiva, "Non Ammesso" per i non promossi (senza voti), "Sospensione del Giudizio" per gli alunni con carenze); firmato dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti del CdC; (*prodotto anche in forma cartacea, così come da circolare precedente*);
- tabellone con i voti e le assenze di tutti gli studenti da allegare al verbale (*prodotto anche in forma cartacea come da Circolare precedente*);
- modello per la comunicazione alla famiglia dell'esclusione dallo scrutinio per superamento del numero massimo di assenze consentito dalla norma;
- modello per la comunicazione alla famiglia degli alunni promossi con carenze, da scaricare attraverso registro elettronico;
- la certificazione delle competenze, per gli alunni che hanno frequentato la classe seconda, predisposta in sede di Consiglio, con il contributo di tutti i Docenti (il Coordinatore di classe la invierà all'Area Didattica per i successivi adempimenti).

Il Coordinatore avrà cura di inserire nel registro elettronico, nella sezione didattica in una cartella denominata **Scrutinio classe \_\_\_Sez\_\_\_ 2022** tutti i documenti sopra elencati, unitamente alle programmazioni ricevute e ai programmi svolti dai docenti del CdC firmati anche dagli alunni.

Tutta la documentazione richiesta è da intendersi come file digitale con apposta, alla fine del documento, la dicitura: "Firmato - Prof. Nome Cognome".

La cartella così completa sarà a disposizione del Dirigente Scolastico.

Si raccomanda di nominare correttamente il file (attività, classe, nome docente, ecc.) al fine di agevolare la catalogazione del materiale digitale.

## NOTE FINALI

- 1) **Relazione finale delle attività didattiche**, svolte per ciascun insegnamento e per ciascuna classe utilizzando il *link* di seguito riportato:

<https://forms.gle/Ezk55p1kRjMKWq7D8>

- 2) **Relazione finale coordinata** con il C.d. C., per tutte le classi, anche per le classi quinte, utilizzando il *link* di seguito riportato:

<https://forms.gle/G8khezGveJoAeDpT9>

Si raccomanda la massima puntualità e l'osservanza di quanto previsto dalla presente circolare.

Nel caso vengano fuori nuove esigenze, gli adempimenti indicati subiranno le dovute modifiche e integrazioni che saranno tempestivamente comunicate

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico

*Filomena Rita FOLINO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'Art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993