



czps03000b@istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO  
LUIGI SICILIANI

C A T A N Z A R O



www.liceosiciliani.it

Circ. n. 377

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "L. SICILIANI"-CATANZARO  
Prot. 0006241 del 01/06/2023  
IV (Uscita)

Ai Docenti  
AI DSGA  
Al Personale ATA  
Registro elettronico  
Sito Web  
SEDE

Oggetto: Convocazione **Consigli di Classe – Scrutini finali** - a. s. 2022/2023

**Si ritrasmette circolare con modifica orario (classi 5<sup>A</sup> C/5<sup>A</sup> D)**

Si comunica che i Consigli di Classe relativi agli scrutini finali sono convocati, con la sola presenza dei docenti, nei **giorni 10/12/13/14 giugno 2023**.

Si precisa che gli scrutini saranno presieduti dal Dirigente Scolastico; il Coordinatore di classe svolgerà le funzioni di Segretario verbalizzante.

In caso di assenza del D. S., gli scrutini saranno presieduti dal Coordinatore di classe, che con la presente riceve delega, e le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un docente del Consiglio di classe.

Le sedute di scrutinio si svolgeranno al piano -3, secondo il calendario di seguito indicato, con il seguente **O.d.g.**:

*Per le classi del primo biennio*

1. Valutazione globale della classe
2. Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva
3. Compilazione Certificazione delle competenze, per le sole classi seconde (per gli studenti "Ammessi"/"Non Ammessi"; per gli studenti con "Sospensione di giudizio" la Certificazione va compilata dopo l'esame di recupero)
4. Compilazione, a cura del Coordinatore di Classe, del prospetto riepilogativo riguardante il numero delle verifiche scritte, grafiche e orali, nelle singole discipline
5. Chiusura dei lavori e redazione degli atti amministrativi

*Per le classi del secondo biennio*

1. Valutazione globale della classe
2. Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva
3. Attribuzione del Credito Scolastico
4. Compilazione, a cura del Coordinatore di Classe, del prospetto riepilogativo riguardante il numero delle verifiche scritte, grafiche e orali, nelle singole discipline
5. Chiusura dei lavori e redazione degli atti amministrativi

*Per le classi quinte*

1. Valutazione globale della classe
2. Valutazione dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato

3. Attribuzione del Credito Scolastico
4. Compilazione, a cura del Coordinatore di Classe, del prospetto riepilogativo riguardante il numero delle verifiche scritte, grafiche e orali, nelle singole discipline
5. Chiusura dei lavori e redazione degli atti amministrativi

**Calendario:** giorni 10/12/13/14 giugno 2023 - Inizio ore 08:00/14:00 - durata 60' (per le classi quinte); durata 45' (per le altre classi)

**Sabato 10/06/2023**

ORARIO	CLASSE
13:00 - 14:00	5 <sup>^</sup> A

**Lunedì 12/06/2023**

ORARIO	CLASSE	ORARIO	CLASSE
08:00 - 09:00	5 <sup>^</sup> E	14:00 - 15:00	5 <sup>^</sup> G
09:00 - 10:00	5 <sup>^</sup> D	15:00 - 16:00	5 <sup>^</sup> B
10:00 - 11:00	5 <sup>^</sup> H	16:00 - 16:45	4 <sup>^</sup> B
11:00 - 12:00	5 <sup>^</sup> C	16:45 - 17:30	3 <sup>^</sup> B
12:00 - 13:00	5 <sup>^</sup> F	17:30 - 18:15	2 <sup>^</sup> B
//	//	18:15 - 19:00	1 <sup>^</sup> B

**Martedì 13/06/2023**

ORARIO	CLASSE	ORARIO	CLASSE
08:00 - 08:45	1 <sup>^</sup> A	15:00 - 15:45	4 <sup>^</sup> G
08:45 - 09:30	2 <sup>^</sup> A	15:45 - 16:30	3 <sup>^</sup> G
09:30 - 10:15	3 <sup>^</sup> A	16:30 - 17:15	2 <sup>^</sup> G
10:15 - 11:00	4 <sup>^</sup> A	17:15 - 18:00	1 <sup>^</sup> G
11:00 - 11:45	1 <sup>^</sup> F	18:00 - 18:45	1 <sup>^</sup> E
11:45 - 12:30	2 <sup>^</sup> F	18:45 - 19:30	2 <sup>^</sup> E
12:30 - 13:15	3 <sup>^</sup> F	//	
13:15 - 14:00	4 <sup>^</sup> F	//	

**Mercoledì 14/06/2023**

ORARIO	CLASSE	ORARIO	CLASSE
08:00 - 08:45	3 <sup>^</sup> E	14:00 - 14:45	1 <sup>^</sup> H
08:45 - 09:30	4 <sup>^</sup> E	14:45 - 15:30	1 <sup>^</sup> D
09:30 - 10:15	1 <sup>^</sup> C	15:30 - 16:15	2 <sup>^</sup> D
10:15 - 11:00	2 <sup>^</sup> C	16:15 - 17:00	3 <sup>^</sup> D
11:00 - 11:45	3 <sup>^</sup> C	17:00 - 17:45	4 <sup>^</sup> D
11:45 - 12:30	4 <sup>^</sup> C	//	

**Di seguito le indicazioni operative per la predisposizione e la conservazione della documentazione; tali indicazioni saranno integrate con la circolare relativa agli adempimenti finali.**

Con l'utilizzo del registro *on line* il tabellone dei voti di ogni singola classe è già predisposto. I coordinatori di Classe, al fine di snellire le procedure, controlleranno in tempo utile, e comunque prima dell'inizio degli scrutini, che tutti i docenti abbiano inserito i voti e le assenze. Si ricorda che:

- Il voto di profitto deve scaturire "da un congruo numero di interrogazioni e compiti

scritti” e, quindi, non da una sola prova classificata, e andrà riferito ai criteri inseriti nel PTOF e deliberati dal Collegio dei Docenti.

- Costituiscono oggetto di valutazione per ciascun alunno: le prove svolte dal giorno 01/02/2023 fino al termine delle lezioni.
- Tutti i docenti membri del Consiglio devono essere presenti durante lo scrutinio nella sua fase deliberativa.
- I verbali dello scrutinio devono essere redatti in modo chiaro e accurato, precisando la natura e la motivazione delle decisioni adottate, essendo i verbali atti sindacabili in sede giurisdizionale.
- Non sono ammesse negli atti di ufficio correzioni tramite cancellazioni o abrasioni.
- Per la valutazione del comportamento i docenti faranno riferimento alla griglia sulla Valutazione del comportamento allegata al PTOF. Il Coordinatore inserirà la proposta del voto di condotta, che andrà discusso e deliberato nel Consiglio di Classe.

A conclusione dei lavori, i materiali da consegnare in formato cartaceo sono:

1. Verbale della riunione in pdf
2. Tabellone riportante voti e assenze
3. Tabellone da pubblicare all'albo, che sarà a sola firma del Dirigente
4. Prospetto riepilogativo riguardante il numero delle verifiche scritte, grafiche e orali nelle singole discipline.

I documenti devono essere inviati al Dirigente Scolastico tramite mail all'indirizzo: [didattica@liceosiciliani.it](mailto:didattica@liceosiciliani.it) - oggetto: Scrutinio finale \_\_\_classe \_\_\_\_

Il personale di Segreteria collocherà gli atti negli appositi fascicoli all'uopo predisposti.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono distinti saluti

Allegati

- Format numero verifiche

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