



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. BROTZU"
LICEO SCIENTIFICO e LICEO ARTISTICO

Via Pitz'e Serra – 09045 – Quartu Sant'Elena

Tel. 070 868053 – cais017006@istruzione.it – <http://liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it>

Circ. N° 259

Quartu Sant'Elena, 30.05.2022

Ai Docenti

All'Ufficio Didattica

Alla D.S.G.A.

Oggetto: Indicazioni operative per gli scrutini finali

Si comunica che le riunioni dei Consigli di Classe, convocati per le operazioni di scrutinio finale, si svolgeranno in presenza secondo il calendario allegato alla circolare 215 del 14.04.2022 e 237 del 06.05.2022.

ATTIVITÀ PRELIMINARI

I docenti sono invitati a prendere attenta visione della normativa di riferimento relativa allo svolgimento degli scrutini finali, tenuto, soprattutto, conto di quanto previsto in materia di valutazione finale degli studenti e di attribuzione del credito scolastico dalla Ordinanza Ministeriale n. 65 del 14 marzo 2022 sugli esami di Stato II ciclo e dalla nota ministeriale n. 699 del 06/05/2021 relativa alla valutazione periodica e finale nelle classi intermedie.

Si precisa in merito che:

- per le classi non terminali, secondo quanto previsto dalla nota ministeriale n. 699 del 06/05/2021: a) la valutazione finale degli alunni è condotta ai sensi dell'articolo 4, commi 1, 2, 3, 4 del DPR 122/2009, b) il consiglio di classe procede alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi, c) gli alunni sono ammessi alla classe successiva ai sensi dell'articolo 4, commi 5 e 6, dell'articolo 14, comma 7 del DPR 122/2009 e dei criteri di ammissione o non ammissione alla classe successiva deliberati dal collegio dei docenti e allegati al PTOF;
- per le classi terminali l'ammissione all'esame è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 3 dell' Ordinanza Ministeriale n. 65, anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs 62/2017; le deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del Dlgs 62/2017 ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, verranno valutate anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemologica;
- per l'attribuzione del credito scolastico vanno applicate le tabelle previste dal Decreto Legislativo 62 del 2017;
- per la conversione del credito scolastico in cinquantesimi va applicata la tabella di cui all'allegato C dell'O.M. n. 65;
- per i criteri di attribuzione dei punteggi all'interno delle fasce del credito scolastico individuate in base alla media dei voti si farà riferimento a quanto deliberato dal Collegio dei docenti (vedi allegati al PTOF).

Tutti i docenti dovranno compiere, almeno 24 ore prima dello scrutinio, gli adempimenti pre-scrutinio, indicati più sotto, tramite DID UP ARGO - "Scrutini - Caricamento Voti" utilizzando la password personale.

COORDINATORI DI CLASSE

Prima della riunione dovranno effettuare il controllo delle eventuali sanzioni disciplinari, delle assenze e raccogliere informazioni intorno al comportamento degli studenti e al loro grado di partecipazione sia nei periodi di didattica in presenza che nei periodi di didattica a distanza.

I Coordinatori delle classi terze, quarte e quinte dovranno, altresì, contattare la segreteria didattica per verificare la eventuale presenza agli atti di documentazione che attestino la partecipazione degli studenti ad attività extrascolastiche dalle quali si evinca l'acquisizione di competenze coerenti con il PTOF, la partecipazione ai percorsi PCTO e accertarsi del corretto caricamento dei dati previsti per l'implementazione del Curriculum dello Studente.

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Le operazioni di scrutinio saranno presiedute dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe (in assenza di entrambi dal docente più anziano per servizio).

In caso di assenza di un Docente il Dirigente scolastico provvederà, in base alla normativa vigente, alla sua sostituzione con altro docente dell'Istituto, per cui tutti i Docenti devono garantire la loro immediata reperibilità. Si ricorda, in merito, che per lo scrutinio è previsto il collegio perfetto e che l'impossibilità della sostituzione determinerà necessariamente il rinvio dello scrutinio ad altra data. Si rammenta altresì l'obbligo di partecipazione alle operazioni di scrutinio dei docenti che hanno insegnato la materia alternativa alla Religione Cattolica.

Al termine della riunione il verbale dovrà essere letto, approvato da tutti i membri del CdC.

Tutti i docenti riceveranno sulla loro casella di posta elettronica della G.Suite una email con un file .zip contenente materiale utile per lo svolgimento dello scrutinio..

NORMATIVA DI RIFERIMENTO ESSENZIALE

- D.P.R. n. 122/2009 e successive modifiche e integrazioni
- D.Lgs 62/2017
- nota MI n. 699 del 06/05/2021
- O.M. 65 (Esame di Stato II ciclo) del 14/03/2022

ELENCO DEGLI ADEMPIMENTI PER GLI SCRUTINI FINALI

Adempimenti pre-scrutinio (a cura di ogni docente)

Entrare (almeno 24 ore prima dello scrutinio) con la propria la password personale su DID UP ARGO - "Scrutini- Caricamento Voti" e per ogni singolo alunno:

- Inserire i voti.
- Inserire le assenze
- Inserire per ogni alunno con voto insufficiente gli obiettivi, i contenuti, le strategie per il recupero delle carenze

Sintesi delle operazioni dello scrutinio (a cura del consiglio di classe)

Il giorno dello scrutinio i docenti del consiglio, all'ora della convocazione, si riuniranno in presenza presso la sede centrale nell'aula a loro assegnata.

Il coordinatore accederà con le proprie credenziali all'ambiente dello scrutinio della piattaforma Argo (si prega di verificare per tempo il possesso e il corretto funzionamento della password di coordinatore e di segnalare eventuali problemi nei giorni precedenti lo scrutinio).

Si procederà quindi a:

1. Deliberare e inserire i voti delle discipline e dell'educazione civica.
2. Deliberare e inserire il voto di condotta.
3. Generare la media dei voti.
4. Per gli alunni delle classi terze, quarte e quinte: individuare, in base alla media dei voti, la fascia di credito di pertinenza secondo la tabella A del D.Lgs. 62/2017 e attribuire il livello minimo o massimo della fascia sulla base degli criteri stabiliti dal collegio.
5. Per gli alunni delle classi quinte effettuare la conversione dei crediti in cinquantésimi secondo la tabella dell'allegato C dell'O.M. n. 65.
6. Controllare che siano presenti a sistema tutte le informazioni per la generazione delle schede di recupero.
7. Inserire il giudizio di non ammissione per gli alunni non ammessi alla frequenza della classe successiva (giudizio globale e analitico).
8. Riportare esito e media nelle schede annuali (importante, altrimenti non è possibile generare le schede).
9. Stampare il tabellone dei voti comprensivo della media e, per il triennio, dell'attribuzione del credito scolastico.
10. Compilare la certificazione delle competenze per gli alunni delle classi seconde.
11. Generare il verbale.
12. Firmare verbale e tabellone dei voti.
13. Consegnare copia del tabellone firmato all'ufficio didattica.
14. Trasmettere verbale e tabellone finale alla mail dedicata
verbali.artistico@liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it
verbali.scientifico@liceoscientificoartisticobrotzu.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Greca Piras)

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi D.Lgs 39/1993art. 3, comma 2