



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Circolare n. 377 del 28 maggio 2024

Ai docenti

OGGETTO: Scrutini di fine anno scolastico

Si comunica che gli scrutini di fine anno si terranno secondo il seguente calendario:

1

ORARIO	07/06 VE	08/06 SA
13.30	5AC	1AS
14.30	5AS	2AS
15.30	5BS	3AS
16.30	5CS	5AL
17.30	5ASA	5BL

ORARIO	10/06 LU	11/06 MA	12/06 ME
9.00	4AS	1AC	2ASA
10.00	3BS	2AC	3ASA
11.00	4BS	3AC	4ASA
13.30	1BS	4AC	4BL
14.30	2BS	1BSA	4AL
15.30	4CS	2BSA	3AL
16.30	1CSA	3BSA	2AL
17.30	3BC	1ASA	1AL

1. **Almeno un giorno prima degli scrutini** i coordinatori di classe devono consegnare in presidenza la scheda di segnalazione dei casi gravi, che potranno rilevare dal registro elettronico. (scheda allegata)
2. Entro la data di scrutinio, ogni docente provvederà alla consegna delle verifiche per l'archiviazione, secondo le seguenti indicazioni:
 - le verifiche cartacee, si consegneranno al centralino dove saranno disponibili le apposite buste per l'archiviazione;
3. L'inserimento dei dati sul registro elettronico deve essere effettuato entro **due giorni lavorativi prima dello scrutinio** dal singolo docente secondo le indicazioni riportate nel vademecum che sarà inviato a tutti i docenti.
4. Per lo svolgimento degli scrutini si tenga conto che:
 - il voto da assegnare è unico per materia; in educazione fisica si dovrà assegnare il voto anche agli esonerati;
 - le proposte di valutazione devono presupporre un "congruo numero" di prove orali, scritte o pratiche sulla base dei criteri e parametri stabiliti dal Collegio;
 -



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



- il voto di condotta concorre alla media e quindi può risultare determinante per la collocazione degli studenti nelle fasce di attribuzione del credito scolastico: nel definirlo, sarà necessario prestare attenzione al numero complessivo di assenze e permessi fruiti dall'alunno, secondo quanto previsto dalle griglie d'Istituto.
- si seguirà la seguente articolazione della seduta:
 1. situazione complessiva della classe,
 2. valutazioni dei casi di NON promozione e deliberazione,
 3. valutazioni delle promozioni con "sospensione del giudizio", assegnazione dei corsi di recupero e/o dello studio personale, deliberazioni,
 4. valutazioni delle promozioni per merito e deliberazione,
 5. assegnazione del credito scolastico;
- per tutte le proposte di valutazione negativa per alunni a rischio di NON promozione, ogni docente dovrà avere già pronta qualche riga di motivazione per agevolare l'accurata formulazione, seduta stante, di un giudizio complessivo, che deve figurare a verbale;
- nel verbale da redigere immediatamente, si trascriveranno i quadri complessivi per gli alunni NON promossi.
- **Solo** in caso di materia insufficiente dovrà essere compilata con attenzione la scheda carenza con specifico riferimento alle voci: motivazione della carenza e modalità di verifica. La modalità di recupero sarà definita durante lo scrutinio. Il docente avrà cura di depositare la prova di verifica concordata col dipartimento **entro il 29 giugno**.
- **al termine di ogni scrutinio occorre:**
 1. firmare il tabellone;
 2. il verbale sarà compilato on line direttamente durante lo scrutinio finale
 3. le comunicazioni di sospensione di giudizio con le relative modalità di recupero e le motivazioni della non ammissione saranno direttamente consultabili on line dalle famiglie all'atto della pubblicazione telematica dei risultati: dovrà essere pertanto verificata la completezza dei dati introdotti e la corrispondenza col tabellone;
 4. compilare il modello delle certificazioni delle competenze (classi seconde)

I coordinatori di classe sono responsabili della verifica e del controllo della coerenza dei dati sopra indicati.

In caso di assenza del Dirigente Scolastico il coordinatore di classe è incaricato a presiedere lo scrutinio.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Wilma De Pieri

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

Referente del procedimento:

Assistente Amministrativo Antonella Seregni
Ufficio didattica - mbps20000g@istruzione.it