



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE E  
LINGUISTICO  
"G. MAZZINI" LOCRI**

**(LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE  
ECONOMICO SOCIALE)**

Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 048008 – 0964048045-- TEL. 0964 20439

e-mail: [rcpm02000l@istruzione.it](mailto:rcpm02000l@istruzione.it) - [peccrpm02000l@pec.istruzione.it](mailto:peccrpm02000l@pec.istruzione.it)

SitoWEB : <http://liceimazzinilocri.gov.it> - CF 81001910801

**Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica**



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "G. MAZZINI"-LOCRI  
Prot. 0003813 del 03/06/2020  
05-04 (Uscita)

**AI DOCENTI DELLA SCUOLA  
SITO WEB SEZIONE PUBBLICA**

**COMUNICAZIONE N.156**

**Oggetto: Convocazione Consigli di Classe – Adempimenti finali**

Sono convocati, in modalità telematica in ottemperanza a quanto previsto dalla O.M. n. 17 del 22 maggio 2020, i Consigli di Classe per le operazioni di scrutinio finale, secondo il seguente calendario:

<b>CONSIGLI DI CLASSE SCRUTINIO FINALE</b>		
<b>09/06/2020 Martedì</b>	14:30 - 15:30	<b>5 BSU – 5 CES</b>
	15:30 - 16:30	<b>5 ASU – 5DLT</b>
	16:30 - 17:30	<b>5BLS – 5AES</b>
	17:30 - 18:30	<b>5ALS</b>
<b>10/06/2020 Mercoledì</b>	8:00 - 9:00	<b>3 ASU – 3 BES – 2AES</b>
	9:00 - 10:00	<b>4 ASU – 4 BES</b>
	10:00 - 11:00	<b>2 ASU – 2 BES</b>
	11:00 - 12:00	<b>1 ASU – 1 BES – 3 DES</b>
	12:00 - 13:00	<b>3 BSU – 2 CSU – 3DLT</b>
	14:30 - 15:30	<b>1 BLS – 3 AES - 2 FES</b>
	15:30 - 16:30	<b>4 BSU – 3 CES – 2DLT</b>
	16:30 - 17:30	<b>2 BSU– 1DLB</b>
17:30 - 18:30	<b>1 BSU – 4DLT – 2 CES</b>	
<b>11/06/2020 Giovedì</b>	8:00 - 9:00	<b>4 BLS – 1AES</b>
	9:00 - 10:00	<b>3 BLS – 4 AES</b>
	10:00 - 11:00	<b>2 BLS – 1 CES</b>
	11:00 - 12:00	<b>4 ALS – 1 DES</b>
	12:00 - 13:00	<b>3 ALS – 2 DES</b>
	14:30 - 15:30	<b>2 ALS – 4 CES – 1FES</b>
	15:30 - 16:30	<b>1 ALS – 1 EES</b>
	16:30 - 17:30	<b>3 CLS – 2 EES</b>
17:30 - 18:30	<b>2 CLS</b>	
<b>12/06/2020 Venerdì</b>	15:30	<b>COLLEGIO DEI DOCENTI</b>

## **Disposizioni di servizio, procedurali ed organizzative, per gli scrutini finali a.s. 2019/2020 - adempimenti conclusivi.**

Si riportano le procedure organizzative per gli scrutini finali. Si invitano i Docenti impegnati nelle operazioni di scrutinio ad attenersi alle seguenti indicazioni:

**Gli elaborati** svolti su Google Classroom, corretti e commentati con gli alunni, rimarranno disponibili sulla piattaforma. I voti devono essere stati riportati anche sul R. E.

Per altre modalità di consegna compiti, gli stessi saranno custoditi dal docente e si rimanda la consegna degli elaborati, anche per quelli svolti entro il 5 marzo, al termine dell'emergenza in atto.

**I PROGRAMMI (compilati secondo il modello allegato)** effettivamente svolti e che tengano conto della necessaria rimodulazione avvenuta con la DIDATTICA A DISTANZA, **saranno pubblicati nella bacheca della classe, SENZA INDICARE SCADENZA.** Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti e che i programmi **siano visibili dalle famiglie e dagli studenti.**

**Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico e opportunamente rimodulati tenendo conto degli adattamenti dovuti allo stato di emergenza sanitaria.**

**LE RELAZIONI FINALI** dovranno essere inserite **nella bacheca della classe.** Le relazioni non dovranno contenere dati personali e dati riguardanti stato di salute: tali riferimenti dovranno essere inseriti in allegati cartacei riservati da consegnare in Vice Presidenza al termine dell'emergenza. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti. Si invitano i docenti ad utilizzare il modello proposto affinché la visualizzazione da parte dei genitori risulti il più possibile chiara. **Il modello per la stesura della relazione finale è allegato alla presente .**

**CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI** entro e non oltre il giorno 12 giugno

**I Docenti coordinatori** dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni).

Per le ultime classi i **coordinatori** controlleranno la presenza dei programmi e di tutti gli atti da allegare al Documento del consiglio di classe.

### **SCRUTINI (in modalità telematica, secondo le disposizioni normative)**

I Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF e nelle integrazioni approvate dal Collegio dei Docenti del 29/05/2020 con deliberazione n. 61, alla luce del D.lgs. 62/2017, del DPCM 8/3/2020 e della nota ministeriale prot. n. 279 dell'8/03/2020. Si richiamano inoltre le disposizioni del Dirigente scolastico, comunicate con circ. n.128 del 06/03/2020, circ. n. 130 del 09/03/2020, circ. n. 131 del 22/03/2020 in cui sono state delineate le linee di intervento per la didattica a distanza. Si terrà altresì conto del D. L. 8 aprile 2020, n. 22 e dell'O. M. n. 11 del 16 maggio 2020.

- "In considerazione dell'incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio conseguibile in sede di esame di Stato, i docenti, al fine dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, **utilizzano l'intera scala decimale di valutazione**" art. 4, O.M. N. 11 Valutazione finale;
- I docenti, entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, dovranno inserire la proposta di voto derivante dalla media delle valutazioni secondo la procedura descritta nel manuale. I docenti dovranno inserire anche il giudizio **sintetico** nell'apposito spazio riservato.
- I Docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, comprensive delle prove svolte in DAD

- Per la valutazione si deve necessariamente tenere conto del periodo di didattica in presenza (fino al 5 marzo 2020) e dell'impegno e responsabilità nel seguire la DAD, della puntualità nella consegna dei compiti.
- **Il coordinatore di classe** dovrà riportare la lista delle note disciplinari e i nominativi degli alunni coinvolti, così come di coloro che avevano superato il numero dei permessi orari (ritardi e uscite anticipate) consentiti al 5 marzo 2020.
- Il voto di comportamento viene proposto dal docente coordinatore di classe e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente.
- Le attività dei Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) saranno valutate sulla base della certificazione rilasciata dall'ente esterno. Il Consiglio di classe procederà alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta **sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento**; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.
- **PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI:** ciascun docente farà pervenire al coordinatore di classe **una sintetica nota, da allegare al verbale dello scrutinio**, inerente a quegli aspetti che egli ritenga imprescindibili per affrontare l'anno scolastico successivo. Si consiglia di non riportare singoli argomenti o successione storica di eventi che non sia stato possibile trattare, ma di inserire solo quei nuclei essenziali che costituiscono i prerequisiti per affrontare il prossimo anno. Infatti non esistono più rigidi programmi ma Indicazioni nazionali e obiettivi specifici di apprendimento.
- **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO:** da inserire nella NOTA VALUTAZIONE del RE per l'ammissione con insufficienze, e inserito anche nella lettera alle famiglie da inviare contestualmente in sede di scrutinio.

Si prega, a tal proposito, di prendere visione delle nuove funzioni del R.E. riguardanti la compilazione del PIA e del PAI al seguente link: <https://didup.it/ultimi-aggiornamenti-per-gestione-scrutini-ed-esami/>

## ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

- Per quanto riguarda l'attribuzione del credito scolastico **si invita il coordinatore di ciascuna classe ad una preventiva analisi delle autocertificazioni che saranno inviate dalla segreteria ai coordinatori stessi**, con particolare attenzione ai casi che possono rappresentare problematiche per l'attribuzione del credito (anni all'estero, studenti stranieri, passaggi per idoneità etc.).
- **Per le ultime classi:** si ricorda che occorre motivare l'ammissione degli studenti con un breve giudizio. È opportuno che il **coordinatore** predisponga una bozza dei giudizi preliminarmente alla fase di scrutinio in modo da velocizzare le operazioni di digitazione nell'apposita schermata.
- Durante lo scrutinio il segretario immetterà i voti di comportamento, il credito scolastico (per il secondo biennio e ultimo anno) e, se necessario, correggerà i voti di profitto modificati durante lo stesso. Il segretario, con il coordinatore, provvederà altresì alla stesura del verbale dello scrutinio generato in forma elettronica.

La verbalizzazione sarà approvata da tutti i componenti del Consiglio di classe e la stampa del verbale dovrà essere successivamente incollata sull'apposito registro, al termine dell'emergenza in atto.

Tutte le operazioni sono sottoposte alle norme di tutela della privacy.

**Si ricorda che i docenti con contratto a tempo indeterminato, non impegnati negli esami di stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 30 giugno 2020.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Francesco Sacco**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

