

	<p><b>LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO</b>  <b>"G. MAZZINI" LOCRI</b>          (LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE          ECONOMICO SOCIALE )          Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 048008 – 0964048045 -- TEL. 0964 20439          e-mail: <a href="mailto:rcpm020001@istruzione.it">rcpm020001@istruzione.it</a> - pec <a href="mailto:rcpm020001@pec.istruzione.it">rcpm020001@pec.istruzione.it</a>          Sito WEB : <a href="http://liceimazzinilocri.gov.it">http://liceimazzinilocri.gov.it</a> - CF 81001910801  <b>Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica</b></p>	 
---	--	--

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "G. MAZZINI"-LOCRI  
 Prot. 0005696 del 01/06/2021  
 07 (Uscita)

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

## COMUNICAZIONE N. 94

**Oggetto: CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE – ADEMPIMENTI FINALI**

Sono convocati, in modalità telematica utilizzando la piattaforma Google Meet sul link della classe di riferimento appositamente creata dal docente coordinatore, i Consigli di Classe per le operazioni di scrutinio finale, secondo il seguente calendario:

Consigli di classe (ordine previsto)		
<b>Lunedì</b> <b>07/06/2021</b>	14:00 – 15:00	<b>3BES – 3BLS</b>
	15:00 – 16:00	<b>5DLT</b>
	16:00 – 17:00	<b>3ASU – 4BLS</b>
	17:00 – 18:00	<b>2BLS</b>
	18:00 – 19:00	<b>5BSU</b>
	19:00 – 20:00	<b>5AES – 5BLS</b>
<b>Martedì</b> <b>08/06/2021</b>	14:00 – 15:00	<b>5ASU – 5BES</b>
	15:00 – 16:00	<b>4DLT – 4BSU</b>
	16:00 – 17:00	<b>4ASU – 3FES</b>
	17:00 – 18:00	<b>1CSU</b>
	18:00 – 19:00	<b>3BSU – 3CES</b>
	19:00 – 20:00	<b>3ALS – 3CSU</b>
<b>Mercoledì</b> <b>09/06/2021</b>	14:00 – 15:00	<b>4BES – 3DLT</b>
	15:00 – 16:00	<b>4DES</b>
	16:00 – 17:00	<b>2CES</b>
	17:00 – 18:00	<b>2BES – 2DLB</b>
	18:00 – 19:00	<b>1BES – 3AES</b>
	19:00 – 20:00	<b>4CLS – 4AES</b>
<b>Giovedì</b> <b>10/06/2021</b>	14:00 – 15:00	<b>1BSU – 3CLS</b>
	15:00 – 16:00	<b>1BLS</b>
	16:00 – 17:00	<b>3DES</b>
	17:00 – 18:00	<b>2EES</b>
	18:00 – 19:00	<b>2ALS – 2DES</b>
	19:00 – 20:00	<b>4ALS – 4CES</b>
<b>Venerdì</b> <b>11/06/2021</b>	14:00 – 15:00	<b>5ALS – 5CES</b>
	15:00 – 16:00	<b>1CES – 2AES</b>
	16:00 – 17:00	<b>1ALS – 2FES</b>
	17:00 – 18:00	<b>2ASU</b>
	18:00 – 19:00	<b>2BSU</b>
	19:00 – 20:00	<b>1CLS – 1ASU - 1AES</b>

**Disposizioni di servizio, procedurali ed organizzative, per gli scrutini finali a.s. 2020/2021 - 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:

### PROGRAMMI

I programmi effettivamente svolti 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.

## RELAZIONI FINALI

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 Segreteria Alunni. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti.

La relazione finale inerente all'insegnamento dell'Educazione Civica, compilata dal referente e dal coordinatore di ogni classe, sarà anch'essa inserita nella bacheca della classe

**I modelli per la stesura di entrambe le relazioni finali sono allegati alla presente**

## CONSEGNA ELABORATI SVOLTI DAGLI ALUNNI

Data la situazione di emergenza sanitaria e l'impossibilità di consegnare gli elaborati scritti svolti dagli alunni in forma cartacea, gli stessi dovranno essere inseriti in una cartella denominata "nome cognome docente, classe, materia" ed inviati alla mail della scuola - entro il 15 giugno 2021 - dove saranno conservati in formato digitale.

## CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI **entro e non oltre il giorno 12 giugno 2021**

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 31/05/2021 con deliberazioni **n. 68** (*Criteri di ammissione alla classe successiva*), **n. 69** (*Deroghe alla validità dell'anno scolastico*), **n. 70** (*Criteri di attribuzione del credito scolastico*), alla luce del D.lgs. 62/2017.

- Per rispettare i calendari ed i tempi delle operazioni di scrutinio è necessario che ogni docente proceda personalmente alla trascrizione dei voti e delle assenze complessive dell'intero anno scolastico nel sistema ARGO, e che l'operazione sia conclusa almeno 24 ore prima dello svolgimento del Consiglio di Classe. Per il monitoraggio dell'inserimento dei dati sono responsabili i coordinatori di Classe i quali devono garantire che i docenti del Consiglio abbiano inserito i voti delle singole materie entro il suddetto termine. I docenti dovranno inserire anche il giudizio sintetico – in caso di insufficienze e/o eccellenze - 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;
- Il coordinatore di classe dovrà riportare la lista delle note disciplinari e i nominativi degli alunni coinvolti;
- Il voto di comportamento è espressione collegiale del [Consiglio di Classe](#) e viene proposto dal docente coordinatore di classe sulla base della griglia stabilita dal Collegio dei docenti. Può essere assegnato all'unanimità o a maggioranza e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente.
- La normativa vigente prevede che l'insegnamento dell'educazione civica sia oggetto di valutazioni periodiche e finali con l'attribuzione di un voto in decimi. Il docente cui sono stati affidati compiti di coordinamento acquisisce dai docenti del team o del consiglio di classe gli elementi conoscitivi; tali elementi possono essere desunti sia da prove già previste, sia attraverso la valutazione della partecipazione alle attività progettuali e di potenziamento dell'offerta formativa. Sulla base di tali informazioni, il docente propone il voto in decimi da assegnare all'insegnamento di educazione civica secondo la griglia deliberata dal Collegio dei docenti. **Un voto inferiore a sei decimi per l'educazione civica comporta l'istituto della sospensione del giudizio.**
- 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.

- 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 coordinatore 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 tramite presa visione e adesione sulla bacheca di Argo. La stampa dei verbali dovrà essere inserita in un apposito registro che sarà consegnato in Presidenza.

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 2021.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Francesco Sacco**

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