



LICEO STATALE "C. AMORETTI"
Liceo Linguistico Imperia
Liceo delle Scienze Umane Imperia e Sanremo
Liceo delle Scienze Umane - opzione Economico Sociale Imperia e Sanremo



Piazzetta De Negri 2 – 18100 IMPERIA –
Tel. 0183 293710 – Fax 0183 766923
cod. mecc.: IMPM01000A C.F. : 80003610088
www.liceoamoretti.it * E-mail: Impm01000a@istruzione.it PEC: c.amoretti.im@legalmail.it

Prot. n. 2905/C27

Imperia, 28 maggio 2012

Ai Docenti

Oggetto: scrutini finali, anno sc. 2011/2012

I Consigli di classe sono convocati da venerdì 8 giugno a venerdì 15 giugno 2012, secondo il piano annuale delle attività, nella Biblioteca di Istituto, c/o la sede centrale, P. De Negri, 2, per prendere in esame il seguente ordine del giorno:

classi prime

1. verifica della progettazione didattico-educativa dell'anno scolastico 2011/2012 e rispondenza della classe;
2. valutazione finale degli alunni ai fini dell'ammissione all'anno di corso successivo: verifica validità anno scolastico in base alla frequenza, attribuzione dei voti di comportamento e di profitto;
3. comunicazione alla famiglia nei casi di sospensione del giudizio o di non ammissione.

classi seconde

1. verifica della progettazione didattico-educativa dell'anno scolastico 2011/2012 e rispondenza della classe;
2. valutazione finale degli alunni ai fini dell'ammissione all'anno di corso successivo: verifica validità anno scolastico in base alla frequenza, attribuzione dei voti di comportamento e di profitto;
3. comunicazione alla famiglia nei casi di sospensione del giudizio o di non ammissione;
4. certificazione assolvimento obbligo scolastico

classi terze e quarte

1. verifica della progettazione didattico-educativa dell'anno scolastico 2011/2012 e rispondenza della classe;
2. valutazione finale degli alunni ai fini dell'ammissione all'anno di corso successivo: verifica validità anno scolastico in base alla frequenza, attribuzione dei voti di comportamento e di profitto;
3. attribuzione del credito scolastico;
4. comunicazione alla famiglia nei casi di sospensione del giudizio o di non ammissione.

classi quinte

1. verifica della progettazione didattico-educativa dell'anno scolastico 2011/2012 e rispondenza della classe;
2. valutazione finale degli alunni ai fini dell'ammissione agli esami di stato anno scolastico 2011/2012 : verifica validità anno scolastico in base alla frequenza, attribuzione dei voti di comportamento e di profitto;
3. attribuzione del credito scolastico;
4. comunicazione agli interessati nei casi di non ammissione all'esame di Stato

Per gli adempimenti dei docenti e dei tutor, si vedano allegati

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Giuliana Paladini)

Allegati

- **Allegato n. 1** - Scheda "Adempimenti Docenti"
- **Allegato n. 2** - Scheda "Adempimenti Tutor Scrutini finali, anno sc.2011/2012, con riferimento ai seguenti Documenti:
 - A. Relazione del Tutor
 - B. Prospetto dati comportamento
 - C. Prospetto descrizione certificazioni crediti (solo triennio)
 - D. Tabulato per attribuzione credito (solo triennio)
- **Allegato n.3** - Scheda " Adempimenti curatore atti"

Scrutini finali, anno sc. 2011/2012 - Scheda adempimenti Docenti

prima dello scrutinio, affinché sia possibile predisporre adeguatamente i lavori:

- compilazione, per ogni disciplina e per ogni classe, dell'apposito "Prospetto valutazione" disponibile presso i Collaboratori scolastici, con le seguenti indicazioni (riportate anche nell'apposita legenda):
 - proposte di voto (desunte da un congruo numero di valutazioni, ottenute con prove scritte, orali o pratiche, annotate sul registro personale e comunicate all'alunno);
 - motivazioni della proposta;
 - attività di recupero curricolare ed extracurricolare effettuate nel 2° periodo del "pentamestre";
 - rispondenza alle attività di recupero;
 - assenze computate in ore, relative al solo "pentamestre" (da riportare anche sul prospetto informatizzato)
- ferma restando la possibilità di definire le proposte di voto in sede di scrutinio, in apertura dei lavori, per ragioni organizzative, è richiesta la consegna del "Prospetto valutazione" compilato in ogni sua parte, nella versione cartacea, ai Collaboratori del Preside
 - per gli scrutini fissati nei giorni 8 – 9 giugno c.a., entro le ore tredici del giorno antecedente;
 - per gli scrutini fissati nei giorni 11 – 15 c.a. entro le ore 13 del giorno 9 giugno c.a.;
- i docenti sono pregati di collaborare alla tabulazione dei dati inserendo, entro le date di cui sopra, le proposte di voto nel sistema informatizzato di cui dispone la Scuola. I Docenti che incontrino difficoltà per l'accesso al sistema, possono rivolgersi all' Assistente Tecnico, Sig.Diego Masieri.
- **N.B. alle ore 13 del giorno 9 /06/ 2012, il sistema informatizzato sarà chiuso: da quel momento non sarà più possibile inserire dati.**

durante lo scrutinio,

- compilazione delle comunicazioni alla famiglia, nei seguenti casi:
 - non ammissione
 - sospensione del giudizio;il Consiglio di classe compila la comunicazione per la famiglia;
il docente della disciplina in cui è stato sospeso il giudizio, indicherà su apposita scheda (per il modello fare riferimento al referente del rispettivo Dipartimento)
 - a. il voto proposto;
 - b. le specifiche carenze rilevate nelle singole discipline;
 - c. saperi di base, su cui lavorare per il recupero;
 - d. modalità e tempi delle relative verifiche.

al termine degli scrutini delle rispettive classi

- consegna, in quanto parte integrante delle operazioni stesse di scrutinio, del Registro personale, compilato con indicazione delle assenze, dei voti attribuiti nel corso del pentamestre, degli argomenti svolti, e delle attività di recupero effettuate. Il docente, nel caso abbia ommesso di annotare puntualmente le attività svolte di recupero, curricolare ed extracurricolare, dovrà provvedere a stendere dettagliata relazione delle medesime, da allegare al registro;
- presentazione dei programmi effettivamente svolti (la stesura ricalca quella della progettazione di inizio anno sc.)

entro il 29 giugno 2012

- consegna relazione finale su modello informatizzato (apposite indicazioni saranno fornite successivamente)

Scrutini finali anno sc. 2011/2012 - Scheda adempimenti tutor

Prima dello scrutinio, il tutor predispone

- A. la **RELAZIONE** sul comportamento della classe nel suo complesso; (è opportuno non inserire nominativi di alunni: il singolo alunno sarà preso in esame all'atto dell'attribuzione del voto di comportamento). La relazione approvata dal Consiglio di classe, sarà direttamente inserita a verbale.
(Per le classi quinte, se non sono intervenuti cambiamenti, si fa riferimento al Documento del 15 maggio 2012)
- B. il “**PROSPETTO con i dati relativi al comportamento**” → vedi file con questo titolo
- Il tutor compila il prospetto cartaceo con i dati a lui noti e predispone tutta la documentazione in suo possesso (certificati, comunicazioni inviate alla scuola dalla famiglia, copie dei richiami scritti).
Per le assenze riceverà dalla Segreteria il riepilogo informatizzato, comprensivo della quantificazione in ore; il riepilogo, per ragioni organizzative terrà conto della frequenza dal 12 settembre 2011 al 31 maggio 2012 compreso (ove occorra, nei casi al limite dei diversi parametri, i dati relativi agli ultimi giorni di scuola, saranno aggiornati mediante il cartaceo).
Il prospetto sarà completato in sede di scrutinio e sarà allegato al verbale;
- C. (solo triennio) il “ **PROSPETTO attestazioni credito**” cartaceo, per descrizione sintetica delle attività certificate → vedi file con questo titolo
- D. (solo triennio) il “**TABULATO attribuzione crediti**” (solo cartaceo), da predisporre con i dati noti al Tutor. Il tabulato sarà completato in sede di scrutinio. → vedi file nome classe in cartella “ Crediti- Tutor”
- E. (solo classi seconde) **PROSPETTO discipline-assi** da utilizzare per compilare le certificazioni di assolvimento dell'obbligo scolastico

Al termine dello scrutinio il tutor

- consegna al Curatore degli atti tutti i documenti: A, B, C, D
- (solo classi seconde) compila le certificazioni su apposito modello

Scrutini finali anno sc. 2011/2012 - Scheda adempimenti Curatore degli atti

Il Docente Curatore degli atti

- predispone
- la scheda di verifica della progettazione didattico-educativa → file “ verbale classe”
- compila
- il verbale avvalendosi dell'apposito modello → file “ verbale classe”
- allega i seguenti documenti:
- Relazione del Tutor
- Prospetto dati comportamento
- Prospetto assenze
- Prospetto descrizione certificazioni crediti (solo triennio)
- Tabulato per attribuzione credito (solo triennio)
- Foglio firme docenti del Consiglio di classe

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Giuliana Paladini)