

LICEO CLASSICO E MUSICALE "DOMENICO CIRILLO"



Classico
Classico Internazionale Cambridge
Classico della Comunicazione
Classico Biomedico
Musicale

 Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

 Erasmus+

Comunicazione N. 465

LICEO CLASSICO MUSICALE STATALE "DOMENICO CIRILLO"
Prot. 0006549 del 27/05/2022
IV (Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
All'Albo
Sul Sito Web

Oggetto: **Adempimenti finali ed istruzioni per la consegna della documentazione - a.s. 2021/22**

Si invita tutto il personale alla piena collaborazione e alla puntualità degli adempimenti in queste fasi conclusive necessarie ed importanti non solo per il formale adempimento, ma per l'indispensabile e doverosa verifica del lavoro svolto individualmente e collegialmente, nonché per la sua continuità sostanziale nel percorso scolastico degli alunni. I Consigli di Classe si terranno in presenza.

È opportuno precisare:

- La decisione della **non ammissione alla classe successiva** è assunta dai Docenti della classe in sede di scrutinio con votazione a maggioranza. Si ricorda che in tale caso non è possibile astenersi dalla votazione (ogni votazione va verbalizzata). I Docenti contrari possono richiedere che venga messo a verbale il loro voto contrario. Nel caso di non ammissione sarà necessaria una relazione - comunicazione (*Allegato 1 o Allegato 2 - non ammissione per assenze*) che illustri le motivazioni che hanno impedito all'alunno/a di raggiungere la sufficienza. Tale relazione sarà predisposta durante gli scrutini e allegata al verbale.

I genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva saranno avvisati telefonicamente alla chiusura dello scrutinio della classe interessata. La relazione predisposta in sede di Consiglio (*Allegato 1 o Allegato 2*) sarà inviata via mail ai genitori dal tutor di classe **dal giorno successivo al Consiglio fino al 16/06/2022**.

- Nel caso di insufficienze che comportino la **sospensione del giudizio**, i Docenti interessati avranno cura di redigere l'*Allegato 3* che illustra le motivazioni che hanno impedito all'alunno/a di raggiungere la sufficienza, precisando gli argomenti in cui l'alunno/a dovrà effettuare il recupero.

La comunicazione del debito formativo ai genitori sarà effettuata dal tutor mediante invio su posta elettronica **degli Allegati n. 3 e n. 4** immediatamente dopo il Consiglio. Il tutor si accerterà telefonicamente della ricezione della mail da parte delle famiglie.

L'Allegato n. 4, per l'adesione ai corsi di recupero, dovrà essere restituito dalle famiglie ai tutor entro il 18/06/2022 e da questi ultimi inviato all'indirizzo cepc02000p@istruzione.it entro e non oltre il 20/06/2022. **Il mancato riscontro alla mail dei tutor da parte delle famiglie sarà considerato quale rinuncia alla frequenza dei corsi.**

Si richiama l'attenzione sull'obbligo, oltre che sull'opportunità, da parte di tutti i componenti il Consiglio di Classe, e in generale da parte di tutto il personale scolastico, di non comunicare alcuna informazione in merito ai risultati degli scrutini prima della loro pubblicazione (tranne le comunicazioni dovute per legge).

La determinazione dei crediti prevista per gli anni del triennio avviene nel rispetto delle norme vigenti e delle indicazioni del Collegio dei Docenti.

I Tutor avranno preventivamente acquisito le certificazioni relative alle attività formative interne che dovranno essere valutate dal Consiglio di Classe secondo la normativa vigente.

L'eventuale attribuzione del punteggio aggiuntivo, entro il tetto massimo della banda di oscillazione di appartenenza, deve essere disposta dal Consiglio di Classe, così come deliberato dal Collegio dei Docenti e riportato nell'Allegato del PTOF.

I voti e le assenze vanno trasmessi per via telematica utilizzando il software Argo entro **il giorno precedente il consiglio di classe**.

I tutor redigeranno: il verbale, le Certificazioni delle competenze di base (per le classi seconde - le Certificazioni saranno stampate e allegate al verbale dei Consigli di Classe di **settembre** in quanto riportanti i dati definitivi di **TUTTI** gli alunni), il Portfolio e le Certificazioni delle Competenze per i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (tutor del triennio), i Giudizi di ammissione su Argo (per le classi quinte).

I tutor compileranno con la massima cura il prospetto che riporta le ore di assenza, i ritardi, le uscite anticipate, le assenze di masse, le note. La deroga al tetto massimo delle ore di lezione sarà ammessa per le ragioni esplicitate nel PTOF, in ottemperanza alla C.M. 20/2011.

Per compilare più agevolmente il Prospetto delle ore di assenza, utilizzare il portale **Argo DidUp**:

- Cliccare su *Didattica* → *Scheda alunno/classe* → *Cliccare sulla classe* → *Filtra Dati* dal 1 febbraio all'8 giugno → *mettere* √ *sul quadratino di Visualizza/Nascondi dati* e per ogni alunno della classe si avrà: Media generale/note/numero assenze/numero ritardi/numero uscite;
- Cliccare su *Stampe* → *Registri* → *Valutazioni/Assenze* → *Registro assenze* → *Seleziona* → *evidenziare una classe* → *Mese: scegli dalla lista* → *Stampe*: per controllare mese per mese assenze/ritardi/ uscite anticipate.

Per utilizzare il **facsimile del verbale da Argo DidUp** → *Scrutini* → *Caricamento voti* → *Cliccare sulla classe che si coordina* → *Periodo della classe "Scrutinio finale* → *Avanti* → *Azioni* → *Compila verbale* → *Verbale per lo scrutinio finale (con riporto dati)*.

La modulistica sarà presente sul Sito Web della Scuola e sarà trasmessa sulle mail personali dei docenti.

A) CONSEGNA DOCUMENTI SCOLASTICI (TUTTE LE CLASSI)

DOCUMENTO	A CHI	QUANDO
Si ricorda ai tutor che i certificati medici devono essere conservati in busta chiusa con scritto "CERTIFICATI MEDICI"	Segreteria Didattica	Giorno successivo allo scrutinio
Relazione sintetica sulla classi - relativamente alla propria disciplina	Tutor di Classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Giorno precedente lo scrutinio

Programmi svolti	Tutor di Classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Giorno precedente lo scrutinio
Tabelloni risultati finali (da allegare al Verbale)	Dirigente Scolastico	Giorno dello scrutinio
Tutti gli allegati al verbale dello scrutinio	Tutor di classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Dopo lo scrutinio
Certificazione delle competenze (solo classi seconde)	Tutor di Classe	Stampare a settembre nel caso di debiti formativi

CLASSI QUINTE	A CHI	QUANDO
Relazione sintetica sulla classe relativamente alla propria disciplina in duplice copia	Tutor di Classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Giorno precedente lo scrutinio
Programmi svolti	Tutor di Classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Giorno precedente lo scrutinio
Tutti gli Allegati al Documento del 15 maggio se non ancora consegnati	Tutor di Classe mediante mail nome.cognome@liceocirillo. edu.it	Giorno precedente lo scrutinio

I tutor, subito dopo il consiglio di classe, caricheranno tutti i materiali relativi allo scrutinio (anche Portfolio e Certificazione dei PCTO) sulla cartella condivisa di Google drive della classe di riferimento. Ciascun tutor riceverà l'invito in mail -@liceocirillo.edu.it per accedere alla cartella di Google drive.

Il verbale dello scrutinio dovrà essere stampato e incollato nell'apposito registro.

B) CORSI DI RECUPERO

La dichiarazione di disponibilità da parte dei docenti a svolgere corsi di recupero va inviata all'indirizzo cepc02000p@istruzione.it entro l' 11 giugno 2022.

Si ricorda che i Docenti, non impegnati negli Esami di Stato, rimangono in servizio fino al 30 giugno e quindi dovranno essere reperibili e disponibili per sostituire eventuali colleghi assenti agli Esami di Stato. Inoltre, i Docenti, nel periodo degli scrutini, devono essere reperibili e disponibili a sostituire i colleghi assenti. Tutti i docenti, pertanto, sono pregati di aggiornare, in segreteria, il proprio domicilio e il recapito telefonico e indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.

ALLEGATI

- N. 1 Non ammissione alla classe successiva
- N. 2 Non ammissione alla classe successiva (superamento ore di assenze)
- N. 3 Sospensione del giudizio (con argomenti per le discipline)
- N. 4 Sospensione del giudizio (dichiarazione da inviare ai genitori)
- N. 5 Esito scrutinio finale (insufficienze saldate in sede di scrutinio)
- Prospetto per le ore di assenza
- PCTO Portfolio personale (classi 3 e 4)
- PCTO Certificazione delle competenze
- Giudizi ammissione Esami di Stato classi quinte

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Izzo

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