



LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico – Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎ 081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site: www.liceosarno.edu.it – e-mail: sapc10000p@istruzione.it – PEC: sapc10000p@pec.istruzione.it

AVVISO

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO

Prot. 0003126 del 30/05/2022

IV (Uscita)

AI DOCENTI
AI DOCENTI COORDINATORI
AL PERSONALE A.T.A.
AL D.S.G.A
AGLI ATTI
AL SITO WEB/RE

Oggetto: 1) Adempimenti per gli scrutini finali a. s. 2021/2022.

2) Promemoria a conclusione degli scrutini.

1) COMPITI DI CIASCUN DOCENTE

- I voti e le assenze dovranno essere importati sui tabelloni finali del portale **almeno tre giorni prima di ciascun scrutinio** per quelli che si svolgeranno il giorno: **10/06**, e entro il giorno **08/06** per tutti gli altri.

Si raccomanda vivamente di avere cura che i voti proposti siano rigorosamente fedeli al profitto conseguito, onde evitare che arrotondamenti effettuati in anticipo possano favorire alcuni alunni e danneggiare altri; solo all'atto dello scrutinio i **VOTI** avranno la loro valutazione interpretativa e complessiva – alla luce dei criteri che il Collegio dei Docenti ha deliberato nella seduta del **18/05/2022** – nelle deliberazioni dei rispettivi consigli di classe.

Si ricorda che i voti validi per Religione o Materia Alternativa sono solo i voti INSUFFICIENTE, SUFFICIENTE, BUONO, DISTINTO, OTTIMO.

COMPITI DEI DOCENTI COORDINATORI

- I coordinatori riferiranno al consiglio di classe in merito ad eventuali provvedimenti di natura disciplinare e alle annotazioni indicate sul registro di classe per poter decidere con criteri di serena oggettività;
- I coordinatori provvederanno a compilare il verbale della seduta di scrutinio (*secondo il modello presente su Argo*) e le schede di ciascun alunno per quanto riguarda i giudizi sospesi.

LE RELAZIONI FINALI, una per ogni classe, sul modello predisposto, saranno salvate, all'atto dello scrutinio, nella cartella denominata "Relazioni finali" creata sul desktop del computer di ogni plesso situato in Sala Professori.

I PROGRAMMI, per le classi **Intermedie**, accuratamente compilati, della classe, saranno consegnati in formato digitale nei rispettivi plessi nella cartella predisposta sui computer **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 17/06/2022.**



OGNI COLLEGA E' TENUTO A DARE LA MASSIMA COLLABORAZIONE FINO AL TERMINE DI TUTTE LE OPERAZIONI RIGUARDANTI LA PROPRIA CLASSE.

N.B. : I DOCENTI ASSEGNATI IN ORGANICO POTENZIATO DEVONO CONSEGNARE LA RELAZIONE DELLE PROPRIE ATTIVITA' AL DIRIGENTE SCOLASTICO O AD UN SUO COLLABORATORE.

2) PROMEMORIA A CONCLUSIONE DEGLI SCRUTINI FINALI

- A. I COORDINATORI DEVONO BLOCCARE I VOTI DOPO IL CONTROLLO DEFINITIVO DI VOTI, CONDOTTA, CREDITI(3°, 4° E 5°), MEDIA ED ESITO. DOPO AVERLI BLOCCATI COMUNICARLO IN SEGRETERIA. SE AVETE BISOGNO DI PIÙ TEMPO COMUNICARLO IN SEGRETERIA;
- B. L'ESITO È AMMESSO/NON AMMESSO PER LE QUINTE PER TUTTE LE ALTRE È PROMOSSO/NON PROMOSSO;
- C. PER GLI ALUNNI CHE NON HANNO MAI FREQUENTATO È RITIRATO D'UFFICIO;
- D. PER LE CLASSI CON CREDITO NON SI METTE L'INTEGRAZIONE (SI DA' PER MOTIVI PARTICOLARI E NON VIENE PIÙ USATO);

PROCEDURA INVIO P.A.I.

OGNI DOCENTE che ha un alunno con insufficienza, clicca sulla propria materia, inserisce il voto

In giudizio sintetico, a destra del voto, inserisce il numero o i numeri (intervallati da un trattino) del giudizio secondo la seguente tabella:

1) Gravi lacune di base;	6) Mancanza di interesse
2) Mancanza di un metodo di studio;	7) Scarsa partecipazione all'attività didattica;
3) Conoscenze parziali e superficiali dei contenuti;	8) Difficoltà nell'uso del linguaggio specifico
4) Difficoltà rielaborative/applicative ed espositive;	9) Scarsa partecipazione ed interesse nelle attività pratico-laboratoriali.
5) Frequenza irregolare e saltuaria	

Salvare.

IL COORDINATORE clicca sull'alunno con insufficienze e, dopo aver inserito l'esito (vedi lettere B-C) in basso a destra, salvare, clicca su indietro poi sul nome dell'alunno in Azioni cliccare su Comunicazione debito formativo scegliere l'ultima voce dell'elenco "Piano di Apprendimento Individualizzato - OM 16 maggio 2020, n.11".

A questo punto visualizzare l'anteprima di stampa e controllare la correttezza del documento. Cliccare su indietro ed in Azioni cliccare su Invia in Bacheca.

Il nome del file deve essere scritto tutto attaccato: PAI.pdf

e nel messaggio scrivere Invio Piano di Apprendimento Individualizzato e cliccare su salva.

NB: In presenza di alunni non ammessi alla classe successiva, prima dell'inoltro del risultato, è necessario che i coordinatori avvertano telefonicamente i genitori.

SI RICHIEDE LA COLLABORAZIONE DI TUTTI PER UNA SCUOLA SEMPRE PIÙ EFFICIENTE.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emma Tortora

