



Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Stem
Liceo Scientifico Biomedico
Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Artistico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo Scienze Umane Socio Economico



CIRCOLARE N. 633

LICEO SCIENTIFICO E LICEO
DELLE SCIENZE UMANE
"R.POLITI" - AGRIGENTO
Prot. 0011379 del 30/05/2025
I (Uscita)

A TUTTI I DOCENTI e
p.c. ALLA D.S.G.A.
AL SITO WEB

OGGETTO: MODALITA' OPERATIVE DI FINE ANNO SCOLASTICO

In merito agli adempimenti di fine anno scolastico e in vista degli scrutini finali si ricorda ai docenti quanto segue:

– Per i docenti di tutte le classi –

I docenti di tutte le classi dovranno caricare sul registro elettronico Argo didUP **entro il 07 Giugno 2025** le proposte di voto (voto intero ed unico) corredate da un breve giudizio e le assenze del pentamestre; **i tabelloni, completi di tutte le proposte di voto, dovranno essere inviati entro tale data al Dirigente Scolastico all'indirizzo mail dirigente@liceopoliti.edu.it**

Prima dello scrutinio occorre inserire sul registro elettronico (ALLEGATO C):

1. la relazione finale;
2. il programma svolto con indicazione degli argomenti trattati, firmato solo dal docente e non dagli alunni

I programmi svolti dalle classi quinte, firmati dagli alunni, e la relazione, oltre ad essere caricati sul registro elettronico, vanno consegnati in formato cartaceo il giorno dello scrutinio al coordinatore il quale avrà cura di consegnarli in vice presidenza nelle buste predisposte.

Tutte le verifiche scritte, fascicolate, andranno registrate e consegnate ai docenti incaricati **entro e non oltre il 7 giugno.**

Sospensione del giudizio: per gli alunni con sospensione del giudizio occorre selezionare la disciplina con debito nell'apposito campo accanto al voto e la modalità di recupero, andando in

“Azioni – Corsi di Recupero – Modalità di recupero” e scegliendo una voce tra quelle preimpostate; il voto insufficiente andrà corredato da un giudizio articolato, dal quale si evincano le lacune, le difficoltà o carenze di metodo e /o organizzazione dello studio.

In tale modo gli uffici di segreteria potranno procedere celermente all'invio delle necessarie comunicazioni direttamente sugli indirizzi e-mail dei genitori.

– Per i docenti coordinatori -

A scrutinio concluso il coordinatore consegnerà in presidenza:

1. **il verbale di scrutinio (con prospetto dei crediti per le classi del triennio).**
2. **Un tabellone dei voti debitamente firmato da tutti i componenti del C.d.C.**
3. **Un tabellone con esito a firma del Dirigente scolastico (ammesso- non ammesso- giudizio sospeso).**
4. **Un tabellone con voti, crediti ed esiti a firma del Dirigente scolastico (solo classi quinte)**
5. **le relazioni finali (solo per le classi quinte)**
6. **i programmi svolti (solo per le classi quinte)**

Ciascuna classe utilizzerà i seguenti modelli di verbale e tabellone:

☐ Verbali: utilizzare il modello “Verbale per lo Scrutinio Finale CLASSI PRIME” (oppure SECONDE oppure TERZA e QUARTE oppure QUINTE)”

☐ Tabelloni voti: **per le classi del biennio** utilizzare i modelli “tabellone scrutinio finale biennio per pubblicazione (SF)” e “tabellone voti biennio per uso interno (SF)”, **per le classi terze e quarte** “tabellone scrutinio finale triennio per pubblicazione (SF)”, “tabellone voti triennio per uso interno (SF)”, **per le classi quinte** aggiungere “tabellone finale quinte per pubblicazione (SF)”.

Si ricorda, infine, a tutti i Coordinatori, che in presenza di scrutinio con deroga per gli alunni che abbiano superato il 25% del monte ore personalizzato, questo va comunicato all’Ufficio di segreteria (ALLEGATO A)

– Per i coordinatori delle seconde classi –

I coordinatori delle classi seconde avranno cura di indicare i livelli delle competenze raggiunte da tutti gli alunni, ai sensi del D.M. 14 del 30 gennaio 2024. I livelli da indicare possono essere “*iniziale*”, “*base*”, “*intermedio*” o “*avanzato*”.

Per favorire la raccolta delle competenze e velocizzare le operazioni durante lo scrutinio finale, sarà possibile caricare preventivamente da parte di ciascun docente su portale Argo i livelli conseguiti dallo studente e verificarne al termine dello scrutinio stesso la corretta compilazione da parte di tutto il consiglio (ALLEGATO B)

– Per i coordinatori delle classi del triennio –

I Coordinatori delle classi del triennio raccoglieranno informazioni circa la partecipazione alle attività complementari ed integrative, che costituiscono parte integrante del giudizio per l’assegnazione del credito scolastico.

In particolare i coordinatori delle classi quinte e i docenti con funzione di tutor per l’orientamento e l’accompagnamento degli studenti sono tenuti a revisionare e implementare le informazioni più significative da inserire all’interno dell’E-Portfolio, affinché il Curriculum possa essere valorizzato al meglio nell’ambito dell’esame di Stato (nota MIM prot. n.19040 del 12-05-2025).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Santa Ferrantelli

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

Si allegano:

Modalità operative scrutinio finale

Allegato A - Prospetto assenze

Allegato B – Inserimento livelli per certificato delle competenze (classi seconde)

Allegato C - Inserimento relazioni finali e programmi

Allegati 1-2-3- Crediti scolastici (classi triennio)