



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. PIZI"
Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Artistico

Via San Gaetano s.n.c. – 89015 PALMI (RC)
Segreteria tel. 0966/46103 0966/439170 Presidenza tel. 0966/439171
codice fiscale **91006650807** codice univoco **UF4TOL** codice meccanografico **RCIS019002**
www.liceopizipalmi.edu.it e-mail: rcis019002@istruzione.it Pec: rcis019002@pec.istruzione.it

Prot. N. 6829/ II.3

Palmi, 20/05/2019

**Ai Sigg. Docenti
e p.c. al D.S.G.A.
Al sito WEB**

Comunicazione N° 157

Oggetto : ADEMPIMENTI PER I CONSIGLI DI CLASSE (SCRUTINI FINALI)

I consigli di Classe per lo scrutinio finale saranno convocati secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto in tempo utile. Al fine di semplificare ed omologare tutte le delicate operazioni richieste, si ricorda alle SS.LL. che nelle sedute di scrutinio finale i Consigli di Classe devono essere *Organi Perfetti* e pertanto è obbligatoria la presenza di tutti i docenti membri del CdC.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico e, in caso di impedimento, da un suo delegato. Tutti i Consigli di Classe si terranno nella sede centrale del plesso di San Gaetano (Liceo Scientifico).

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

1) *Medie, Voti, Assenze, Giudizi per disciplina, Schede di Carenza*

I prospetti dei "Voti proposti", completi di assenze e giudizio per la singola disciplina nel pentamestre, saranno compilati da ciascun docente nella sezione dedicata del RE di Axios online dell'Istituto. In caso di particolari e gravi difficoltà nella compilazione ci si potrà rivolgere al Sig. Saverio Melara, al Prof. Stringelli, alla Prof.ssa Bellamacina, al Prof. Accurso, alla Prof.ssa Fiorino e al Prof. Di Dio (si ricorda che la media, l'inserimento dei voti, assenze e giudizi sul RE dovranno essere espletati seguendo la procedura già in uso per il trimestre, e dovranno essere ultimati 48 ore prima dello scrutinio, al fine di consentire un sereno svolgimento dello stesso).

Nel caso in cui il docente dovesse decidere di proporre al CdC **un voto inferiore a 6**, è necessario **compilare la "Scheda di Carenza"** presente nella sezione "Voti Proposti", in ogni sua parte, specificando il tipo di recupero.



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



AICA
Associazione Italiana per l'Informatica
ed il Calcolo Automatico



A tal proposito, si ricordano le principali procedure:



La media dei voti e le assenze possono essere messe in modo automatico cliccando sull'icona in figura. Il docente ha la facoltà di intervenire manualmente laddove debba rettificare un qualsiasi dato.

In questa sezione si inseriscono:

la modalità per il recupero della carenza, la scheda carenza (vedi scheda) ed il giudizio relativo alla propria disciplina:

Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Tipo recupero carenza	Scheda carenza	Giud.	Ann.
9,56	9	10	Non definito	[Icona]	[Icona]	[Icona]
5	13	8	Intervento di recupero (20%)	[Icona]	[Icona]	[Icona]
5	4	8	Studio individuale	[Icona]	[Icona]	[Icona]
8	12	8	Non definito	[Icona]	[Icona]	[Icona]

I dati dell'ultima sezione quindi sono: Voti Proposti (voto unico o differenti tipologie di valutazione), Assenze orarie, voto proposto di Comportamento.

Cliccando sulle icone a destra è possibile memorizzare un Giudizio [Icona] e delle Annotazioni [Icona] riservate al docente. Se tali icone risultano di colore verde, è perché il docente ha già inserito un giudizio o delle annotazioni per quell'alunno.

Voto Proposto Comportamento	Tipo recupero carenza	Scheda carenza	Giud.	Ann.
	Recupero in itinere	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Corso di recupero	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Intervento di recupero (20%)	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	mancata validità AS	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	✓ Non definito	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Recupero in itinere	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Sportello didattico	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Sportello metodologico	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	Studio individuale	[Icona]	[Icona]	[Icona]
	NON DEFINITO	[Icona]	[Icona]	[Icona]

2) Relazioni finali e programmi

Sarà cura dei singoli docenti spedire il file UNICO rigorosamente in formato PDF, contenente la relazione finale e il programma svolto (non firmato dagli alunni), per email al coordinatore di ogni singola classe in cui insegna. (per costruire un unico PDF, seguire le istruzioni del videotutorial presente nella sezione del sito dal titolo "FAQ N°7 - Come realizzare un file unico PDF per Relazione Finale e Programma svolto".



La Relazione Finale dovrà essere redatta compilando il form in Word , messo a disposizione sul RE di AXIOS con apposita comunicazione, e seguendo il videotutorial sopracitato, si dovrà inserire in calce il Programma Svolto per poter realizzare un unico file PDF.



I Coordinatori di Classe, ricevuti i file dai colleghi, provvederanno ad inserirli sul RE di Axios, secondo la procedura illustrata in Collegio dei Docenti e messa a disposizione nel videotutorial caricato nella sezione “Comunicazioni” del RE (presente anche nella sezione del sito internet della scuola dal titolo “*FAQ N°6 - Come inserire Relazioni Finali e Programmi Svolti*”).

Inoltre, **durante lo scrutinio**, ogni docente dovrà fornire **una copia cartacea del programma, firmata dal docente e dagli alunni**, al Coordinatore di Classe, che avrà cura di raccoglierle in una carpetta fornita dalla segreteria e da riconsegnare all’ufficio.

3) *Consegna elaborati*

Infine, entro e non oltre, **10 Giugno 2019 alle ore 12:00**, ogni docente dovrà consegnare negli uffici della segreteria didattica i compiti, gli elaborati e tutte le verifiche scritte/grafiche svolte dagli allievi durante il pentamestre.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI CLASSE

I Coordinatori di Classe dovranno:

- 1) Verificare prima dello **scrutinio** che la documentazione inserita nel RE di Axios sia completa.
- 2) Ritirare in Segreteria la carpetta contenente:
 - a) (solo triennio) **Scheda Riepilogativa Crediti Formativi** (con relativo stralcio legislativo)
 - b) (solo per il primo e secondo biennio) **Scheda Riepilogativa debiti Formativi** (Le schede per singolo alunno saranno visibili on-line dalle famiglie, se regolarmente compilate).
 - c) **Scheda Generale Riassuntiva della Condotta per classe**.
 - d) (solo per le classi seconde) Schede Certificazione delle competenze.
- 3) Inserire **le relazioni ed i programmi forniti dai singoli docenti**, come specificato nel paragrafo precedente nel RE di Axios seguendo le procedure indicate nel videotutorial caricato nella sezione “Comunicazioni” del RE (presente anche nella sezione dal titolo “*FAQ N°6 - Come inserire Relazioni Finali e Programmi Svolti*”).
- 4) Proporre, e quindi registrare sul RE prima dello scrutinio nella sezione “Scrutinio” **il voto di condotta** motivandone la scelta secondo la tabella approvata nel Collegio Docenti e la modulistica correlata;
- 5) Elaborare i **giudizi globali** di ciascun alunno, ed inserirli nella sezione “Scrutinio” oppure nella propria sezione “Voti Proposti” cliccando sul “Martellone” in alto a destra:



- 6) Rivedere, assieme agli altri docenti, durante lo scrutinio, **la Scheda Carenze visibile alle famiglie per gli studenti con profitto non sufficiente.**
- 7) Elaborare, nei casi di non ammissione alla classe successiva, un giudizio adeguatamente motivato, preciso, accurato e tale da non dare adito ad ambigue interpretazioni. Tale giudizio farà parte integrante del verbale dello scrutinio della seduta del Consiglio di classe.
- 8) Compilare la scheda degli alunni non ammessi alla classe successiva e consegnarla, al termine dello scrutinio, in segreteria didattica per la notifica dell'esito dello scrutinio alle famiglie prima che vengano pubblicati i tabelloni.
- 9) Annotare, durante lo scrutinio, nell'apposita scheda fornita dalla segreteria , il numero degli studenti che presentano una o più' carenze , con il voto per singola disciplina.
- 10) Per le classi del triennio, il coordinatore curerà **l'attribuzione dei crediti formativi**, formulando un adeguato giudizio da inserire nel form previsto, per ogni singolo alunno nel RE. Per la classe quinta, verificherà, inoltre, l'esatto inserimento dei crediti degli anni pregressi per ciascun allievo.
- 11) Stendere **il verbale della seduta** o elaborarlo direttamente dal registro elettronico, avendo cura di far firmare, **seduta stante**, il tabellone, il frontespizio del registro dei voti e lo stesso verbale. Questo ultimo, al termine dello scrutinio, va inserito nel registro dei verbali della classe (custodito in vice-presidenza).
- 12) Raccogliere alla fine dello scrutinio tutti **i programmi delle discipline**, firmate dal docente e dagli alunni, nella cartella fornita dalla segreteria, da riconsegnare nel minor tempo possibile.

Per la dematerializzazione degli atti, le pagelle saranno rese visibili alle Famiglie al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi, pertanto non sarà necessario stampare le pagelle e le schede carenze.

Si ricorda che dovrà essere osservato il segreto d'ufficio su tutte le operazioni di scrutinio. Ciascuno assume in proprio la responsabilità del segreto d'ufficio e ne risponde sia **in termini disciplinari** che legali.

In Allegato alla presente:

Griglia di valutazione delle Condotta degli studenti A. S. 2018-2019 (estratta dal PTOF 2018/19)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Domenica MALLAMACI

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lgs n. 39/93

SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI A. S. 2018-2019

CLASSESEZ Liceoindirizzo						
ALUNNI	A. Frequenza e puntualità	B. Rispetto delle regole	C. Partecipazione al dialogo educativo	D. Comportamento e sanzioni disciplinari	Totale	media
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI A. S. 2018-2019

10	<p>A. Frequenza assidua e puntuale all'inizio di tutte le ore di lezione. Assenze (0-8%). Ritardi brevi (0-3). Entrate posticipate Uscite anticipate(0-3).</p> <p>B. Serio e sistematico rispetto di tutti coloro che operano nella scuola; rispetto degli spazi (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), degli arredi scolastici e dei beni altrui. Rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto . Tempestiva giustificazione delle assenze .</p> <p>C. Partecipazione attiva e collaborativa alle lezioni e alle attività, puntuale rispetto delle consegne; disponibilità a collaborare costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>D. Comportamento serio e più che responsabile durante le attività curriculari ed extracurriculari . Nessun provvedimento disciplinare</p>
9	<p>A. Frequenza regolare e puntuale all'inizio di tutte le ore di lezione. Assenze (9-12%). Ritardi brevi (4-6). Entrate posticipate (4-6). Uscite anticipate (4-6).</p> <p>B. Sistematico rispetto di tutti coloro che operano nella scuola; rispetto degli spazi (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), degli arredi scolastici e dei beni altrui. Rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto . Puntuale giustificazione delle assenze entro i cinque giorni previsti.</p> <p>C. Partecipazione attiva alle lezioni e alle attività, rispetto delle consegne, lievi e sporadici episodi di distrazione durante le lezioni; disponibilità a collaborare con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>D. Comportamento responsabile durante le attività curriculari ed extracurriculari Nessun provvedimento disciplinare.</p>
8	<p>A. Frequenza nel complesso regolare. Assenze (13-16%). Ritardi brevi (7-9). Entrate posticipate (7-9). Uscite anticipate (7- 9).</p> <p>B. Rispetto di tutti coloro che operano nella scuola; rispetto degli spazi (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), degli arredi scolastici e dei beni altrui. Rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto . Regolare giustificazione delle assenze .</p> <p>C. Partecipazione alle lezioni e alle attività .Qualche episodio di disturbo e/o distrazione durante le lezioni; selettiva disponibilità a collaborare con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>D. Comportamento generalmente corretto durante le attività curriculari ed extracurriculari Nessun provvedimento disciplinare.</p>
7	<p>A. Frequenza non sempre regolare. Assenze (17-20%). Ritardi brevi (10-12). Entrate posticipate (10-12). Uscite anticipate (10-12).</p> <p>B. Episodica mancanza di rispetto nei confronti di coloro che operano nella scuola; episodica mancanza di rispetto o uso non conforme alle finalità proprie delle strutture (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), degli arredi scolastici e dei beni altrui. Rispetto non sempre puntuale del Regolamento Disciplinare d'Istituto . Parziale giustificazione delle assenze</p> <p>C. Partecipazione incostante alle lezioni ed alle attività . Scarsa disponibilità a collaborare con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>D. Comportamento non sempre corretto durante le attività curriculari ed extracurriculari Presenza di non più di un richiamo scritto sul giornale di classe.</p>
6	<p>A. Frequenza irregolare. Assenze (21-25%). Ritardi brevi (13-15). Entrate posticipate (13-15). Uscite anticipate (13-15). Assenze collettive di classe e/o d'Istituto .</p> <p>B. Comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona (offese verbali, sottrazione di beni altrui, utilizzo improprio e/o doloso di spazi, attrezzature, strumenti elettronici e informatici e cellulari); mancanza di rispetto nei confronti delle strutture, degli arredi e delle dotazioni scolastiche (sottrazione e/o danneggiamento);scarso rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto . Parziale o mancata giustificazione delle assenze</p> <p>C. Partecipazione passiva alle lezioni, disturbo del regolare svolgimento delle lezioni.</p> <p>D. Comportamento scorretto durante le attività curriculari ed extracurriculari . Presenza di più richiami scritti sul giornale di classe per reiterate infrazioni disciplinari o sanzione di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo minore di 15 giorni, come previsto dall'art. 5, C/D/E del Regolamento Disciplinare d'Istituto.</p>
5	<p>A. Frequenza saltuaria. Assenze (> 25%). Ritardi brevi (> 15). Entrate posticipate (> 15). Uscite anticipate (> 15).</p> <p>B. Comportamenti sistematici e/o reati che violano la dignità e il rispetto della persona,(offese verbali, violenza privata, minacce, uso o spaccio di sostanze stupefacenti, reati di natura sessuale o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone); mancanza di rispetto per le strutture, gli arredi e le dotazioni scolastiche (sottrazione di beni altrui, utilizzo improprio e/o doloso di spazi, attrezzature, strumenti elettronici e informatici e cellulari, allagamenti e incendi);mancato rispetto del Regolamento Disciplinare d'Istituto. Sporadica o mancata giustificazione delle assenze</p> <p>C. Partecipazione nulla e totalmente disinteressata alle lezioni e alle attività proposte</p> <p>D. Comportamento gravemente scorretto e lesivo nei confronti della comunità scolastica. Sanzione di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo uguale o superiore a 15 giorni, come previsto dall'art. 5, E/F del Regolamento Disciplinare d'Istituto.</p>