



LICEO “G.CESARE–M.VALGIMIGLI”
Classico–Linguistico – Scienze Umane – Sc. Umane opz. Economico Sociale

Presidenza e Segreteria:

ViaBrighenti,38 – 47921RiminiTel.0541-23523Fax0541-54592

e-mail:RNPC01000V@ISTRUZIONE.IT

PEC:RNPC01000V@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.liceocesarevalgimigli.it

C.M. RNPC01000V-C.F.91059030402

Circ. n. 734

Rimini 15/05/2024

A tutti i docenti
Ai Referenti di sede
Al DSGA
All'Ufficio Didattica
All'Ufficio Personale
Ai Collaboratori Tecnici
Al sito web

Oggetto: scrutini e procedure per la chiusura dell'anno scolastico

In previsione degli scrutini finali si rammenta ai docenti il calendario degli scrutini, in allegato alla presente circolare; in caso di assenza del D.S, presiederà il coordinatore di classe.

Gli scrutini si svolgeranno in presenza nella sede di via Brighenti, 38.

Tutti i docenti sono pregati di:

- esportare da Argo-didUP, **entro il giorno antecedente lo scrutinio per le classi quinte e i due giorni precedenti per tutte le altre**, i voti e le assenze del II quadrimestre avendo cura di selezionare la voce “**scrutinio finale**”;
- compilare per la propria disciplina i giudizi di valutazione **per tutti gli studenti con valutazione inferiore a 6/10** seguendo le indicazioni del POF; lo spazio per i giudizi è attivo sul Portale Argo, nella stessa maschera in cui vengono inseriti i voti per lo scrutinio finale;
- stilare in formato digitale i programmi consuntivi e le relazioni finali (format in allegato), nominando i programmi nel seguente modo: **Liceo – classe – sezione – disciplina - cognome e nome docente**;
- **caricare il file in Pdf** con il proprio programma consuntivo sul desktop del computer della sala docenti delle sedi di riferimento (per l'indirizzo Scienze Umane la sede di vicolo Montirone, 12) **entro il 6 giugno gli indirizzi quinquennali e il 13 giugno il quadriennale**;
- depositare una copia dei programmi consuntivi stampata e firmata dai rappresentanti di classe, unitamente alle relazioni finali, presso la propria sede di riferimento (per l'indirizzo Scienze Umane la sede di vicolo Montirone, 12), **entro il 6 giugno gli indirizzi quinquennali e il 13 giugno il quadriennale**;

I coordinatori dei Consigli di Classe sono tenuti a:

1. avere a disposizione, **per le classi di triennio**, la documentazione relativa alle attività previste dal POF per la determinazione del credito scolastico;

2. compilare i **giudizi sintetici degli alunni delle classi 5[^]** e consegnarli brevi manu all'ufficio didattica, sig.re Loretta Semprini e Maria Rosaria Lombardi, **entro il giorno successivo lo svolgimento dello scrutinio;**
3. predisporre tutti i materiali utili per la valutazione degli studenti in Mobilità studentesca;
4. compilare assieme ai colleghi del consiglio delle **classi seconde** le nuove certificazioni delle competenze, presenti sul portale Argo-didUP alla voce scrutini-giudizi-classe-giudizio finale-studente-livello (aprire la tendina alla voce "frase"). Le certificazioni delle competenze andranno depositate presso la segreteria alunni, sig.re Loretta Semprini e Maria Rosaria Lombardi, **entro il giorno successivo lo svolgimento dello scrutinio;**
5. **informare telefonicamente**, al termine dello scrutinio, la **famiglia degli alunni non ammessi** alla classe successiva e compilare la relativa lettera, presente nel sistema Argo, da consegnare alla segreteria didattica, per l'invio alle famiglie;
6. raccogliere le **autorizzazioni/non autorizzazioni** alla partecipazione ai corsi di recupero estivi degli alunni con sospensione del giudizio e consegnarli ai referenti di sede **entro il giorno successivo lo scrutinio;**
7. acquisire per le classi quarte e quinte tutti gli elementi che possono integrare la valutazione dei singoli alunni relativamente ai **percorsi PCTO** così come deliberato in Collegio:
 - per la classe terza non ci sono elementi sufficienti per la valutazione,
 - per le classi quarte e quinte saranno valutati i prodotti finali nelle materie di indirizzo o nelle discipline su cui verte il percorso;
 - valutazione generale sulla condotta, non con automatismi (+1). Il PCTO è a tutti gli effetti parte integrante del curriculum e concorre con le altre discipline al voto di condotta.

ATTENZIONE: la **compilazione del verbale di scrutinio** dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE** entrando dal sistema **Argo-didUP con le seguenti modalità:**

cliccare su scrutini - caricamento voti - classe - periodo (scrutinio finale) - avanti - azioni - compila verbale - verbale scrutinio finale (I/II biennio/classe V) – seleziona -compilare il **verbale, firmarlo e consegnarlo a mano** alle sig.re Loretta Semprini e Maria Rosaria Lombardi.

Si ricorda inoltre che tutti i docenti restano in servizio fino al 30 giugno e devono essere prontamente reperibili e disponibili per eventuali esigenze di sorveglianza durante gli esami di Stato.

In allegato:

- calendario scrutini finali 2023-24
- modello giudizi sintetici esame di Stato 2023-24
- modello frontespizio programma effettivamente svolto
- modello relazione finale programma svolto

Il Dirigente Scolastico

Sandra Villa

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2, D.Lgs. vo39/93)