



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

Circolare n. 382 del 31/05/2024

IST. MAGISTRALE ST. - "C. LORENZINI"-PESCIA
Prot. 0004531 del 31/05/2024
II-2 (Uscita)

Al Personale Docente
Ai Docenti Referenti di classe di Educazione Civica
Ai Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe
Al Direttore dei Serv. Generali e Amm.vi
All'Assistente Amm.va Sandra Giusti
Atti Sito

OGGETTO: Operazioni di valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento degli studenti da parte dei Consigli di classe – 2° periodo - a. s. 2023/2024

A - OPERAZIONI PRELIMINARI

B - NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE FINALE DEGLI APPRENDIMENTI E DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DA PARTE DEI CONSIGLI DI CLASSE

C - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

D - PROCEDURA PER L'INSERIMENTO DA PARTE DI CIASCUN DOCENTE DI VOTI, ASSENZE E GIUDIZI SINTETICI DEGLI ALUNNI DELLE PROPRIE CLASSI, UTILIZZANDO IL REGISTRO ELETTRONICO

E - INDICAZIONI OPERATIVE COMPILAZIONE E INVIO "SCHEDE CARENZE" PER GLI ALUNNI INSUFFICIENTI – SCRUTINIO FINALE - A. S. 2023/2024

A - OPERAZIONI PRELIMINARI

Il secondo periodo dell'anno scolastico corrente, ai fini della valutazione degli studenti a cura dei Consigli di classe, si concluderà lunedì 10 giugno 2024.

La riunione dei Consigli deve essere, come ogni anno, preceduta ed accompagnata da una serie di adempimenti dei Docenti, dei Referenti di classe di Educazione Civica e dei Coordinatori, che vengono di seguito elencati.

Adempimenti dei docenti:

1. Se sono stati svolti i moduli di Educazione Civica previsti per il secondo periodo: registrare i voti sul registro elettronico docente entro le ore 14:00 di mercoledì 5 giugno per le classi terminali scrutinate il 10 giugno, entro le ore 14:00 di giovedì 6 per le classi scrutinate l'11 giugno, entro le ore 14:00 di venerdì 7 giugno per tutte le altre classi. Se sono state somministrate più verifiche per uno stesso modulo, deve essere comunque riportata un'unica valutazione per ciascuno dei moduli affrontati, in questo modo il Coordinatore potrà compilare la pagina on-line "voti proposti scrutinio finale" relativa a Educazione Civica.



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

Si ricorda che le ore utilizzate per i moduli (anche se in compresenza) devono essere inserite solo in Educazione Civica e non anche nella materia di cui si è titolari.

2. Completare entro la data dello scrutinio della propria classe, se non lo si è ancora fatto, la sezione **"Risultati corsi di recupero"** all'interno della sezione **"Scrutini"** relativa al primo periodo dell'anno scolastico (PRIMO TRIMESTRE) compilando le voci **"Data verifica"**, **"Carenze recuperate/Carenze non Recuperate"**.

3. Inserire, utilizzando la sezione "Scrutini" del registro elettronico come descritto nel successivo paragrafo D le proposte di voto, le assenze e i giudizi sintetici degli alunni, nelle apposite colonne della pagina del registro on-line **"Proposte di voto scrutinio finale"** della/e materia/e di cui si è titolari (non di Educazione Civica) entro le ore **14:00 di venerdì 7 giugno** per le classi che saranno scrutinate **lunedì 10 giugno**, entro le ore **14:00 di sabato 8 giugno** per le classi che saranno scrutinate **martedì 11 giugno**, mentre per tutte le altre classi, entro le ore **14:00 di lunedì 10 giugno**, con possibilità di ulteriore verifica in sede di scrutinio.

4. (Per le classi non terminali) Terminato lo scrutinio della propria classe, compilare e inviare, come descritto nel successivo paragrafo E, la **"Scheda carenza"**¹ relativa agli studenti presentati con una votazione insufficiente per i quali il Consiglio di classe ha deciso di procedere al rinvio del giudizio finale (cosiddetto giudizio sospeso).

5. (Per le classi non terminali) Inviare, via e-mail, ai docenti coordinatori, entro e non oltre **venerdì 14 giugno** le **"Verifiche dei piani di lavoro"**² (relazioni finali) per ciascuna disciplina e per ciascuna classe, corredate dai **programmi effettivamente svolti (non occorre la firma degli studenti)**.

Il programma svolto dovrà essere inserito anche su "Google classroom" in modo che gli alunni ne possano prendere visione e gli studenti rappresentanti di classe dovranno inviare al docente, utilizzando l'indirizzo e-mail istituzionale, una mail nella quale dichiarano di aver preso visione del programma.

Adempimenti dei Docenti Referenti di classe di Educazione Civica:

1. Completare entro la data dello scrutinio della propria classe, se non lo si è ancora fatto, la sezione **"Risultati corsi di recupero"** all'interno della sezione **"Scrutini"** relativa al primo periodo dell'anno scolastico (PRIMO TRIMESTRE) compilando le voci **"Data verifica"**, **"Carenze recuperate/Carenze non Recuperate"**.

¹ Il modello in formato elettronico sarà inviato via e-mail entro lunedì 3 giugno.

² Il modello in formato elettronico sarà inviato via e-mail entro mercoledì 5 giugno.



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

2. Inserire, **utilizzando la sezione "Scrutini" del registro elettronico come descritto nel successivo paragrafo D le proposte di voto, le assenze e i giudizi sintetici** degli alunni nelle apposite colonne della pagina del registro on-line "**Proposte di voto scrutinio finale**" di Educazione Civica secondo quanto indicato al punto **3. degli Adempimenti docenti**.

3. (Per le classi non terminali) **Terminato lo scrutinio della propria classe**, compilare la "**Scheda carenza**"³ relativa agli studenti presentati con una votazione insufficiente per i quali il Consiglio di classe ha deciso di procedere al rinvio del giudizio finale (cosiddetto giudizio sospeso), secondo quanto indicato al punto 4. degli **Adempimenti dei Docenti**, sentiti gli insegnanti che hanno svolto i moduli di Educazione Civica.

Adempimenti dei Coordinatori:

1. Controllare il giorno precedente allo scrutinio, che tutti i docenti della classe abbiano inserito gli esiti delle carenze relative al primo periodo, le proposte di voto, le assenze e i giudizi degli alunni del secondo periodo; dell'eventuale mancato inserimento dovrà essere data tempestiva comunicazione alla Dirigente Scolastica.

2. (Per le classi non terminali) Per ciascun alunno, per cui venga sospeso il giudizio finale, ricordare ai docenti del Consiglio di classe di compilare la "**Scheda carenza**", **in modo che le famiglie possano riceverla e prenderne visione**.

3. (Solo per le classi seconde) Durante lo scrutinio compilare, insieme ai docenti del Consiglio di classe, la certificazione delle competenze degli studenti (le indicazioni per la compilazione saranno disponibili all'interno del modello di verbale).

4. (Solo per le classi terminali) Al termine dello scrutinio, dovranno essere consegnati in segreteria, debitamente compilati, gli allegati relativi al "**giudizio di ammissione/non ammissione all'Esame di Stato**" per ciascun studente.

5. Dovrà essere seguita con molta attenzione sia la redazione, da parte del segretario, del verbale delle operazioni di scrutinio, sia le procedure informatiche di passaggio dai voti proposti ai voti definitivi, di sospensione del giudizio di promozione, di assegnazione del credito scolastico, di stampa del tabellone (la segreteria provvederà in seguito alla stampa del registro generale e delle pagelle) e di assegnazione dei corsi di recupero.

6. (Per le classi non terminali) Inviare, all'indirizzo e-mail, **ptpm02000a@istruzione.it**, **entro sabato 15**

³ Il modello in formato elettronico sarà inviato via e-mail entro lunedì 3 giugno.



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

giugno, le verifiche finali e i programmi ricevuti "salvati" rispettivamente in due "nuove cartelle elettroniche compresse", nominate con l'indicazione della classe e dell'anno scolastico (es. relazioni_classe_1AS_2023_2024; programmi_classe_1AS_2023_2024) e le **"Verifiche finali delle programmazioni delle attività educative e didattiche"**⁴ dei Consigli di classe.

B – NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE PERIODICA DEGLI APPRENDIMENTI E DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DA PARTE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Si rimanda esplicitamente al P.T.O.F. a. s. 2023-2024:

- 1- LA FREQUENZA DELLE LEZIONI E LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO AI FINI DELLA VALUTAZIONE FINALE DEGLI STUDENTI
 - 2- LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI STUDENTI
 - 3- LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI
 - 4- I TEMPI DELLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E DEL COMPORTAMENTO
- B - INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE CIRCA IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO ED IL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI O SUGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Art. 79 del R.D. 4-5-1925, n. 653

"-OMISSIS-. Nello scrutinio dell'ultimo periodo delle lezioni il voto è unico per ciascuna delle materie di cui alla tabella A.

I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni.

Se non siavi dissenso, i voti in tal modo proposti s'intendono approvati; altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza, e, in caso di parità, prevale il voto del presidente."

Pertanto il docente propone il voto e il consiglio di classe "dispone" all'unanimità o a maggioranza. Come detto tutti i voti dei docenti si intendono "proposti" e tutte le decisioni sono assunte dal consiglio di classe all'unanimità o a maggioranza.

C - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di classe con la sola presenza dei docenti sono convocati **in Sede centrale** secondo il calendario di

⁴ Il modello in formato elettronico sarà inviato via e-mail entro mercoledì 5 giugno.



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

seguito specificato.

LUNEDÌ 10 GIUGNO

14:00 - 15:00	5AC	17:00 - 18:00	5ASA
15:00 - 16:00	5AL	18:00 - 19:00	5AS
16:00 - 17:00	5BL	///	///

MARTEDÌ 11 GIUGNO

8:00 - 9:00	5ASU	14:00 - 15:00	4BL
9:00 - 10:00	5BSU	15:00 - 16:00	4CL
10:00 - 11:00	4AC	16:00 - 17:00	4AS
11:00 - 12:00	3AC	17:00 - 18:00	4ASA
12:00 - 13:00	4ASU	18:00 - 19:00	3BS-SA

MERCOLEDÌ 12 GIUGNO

8:00 - 9:00	3AL	14:00 - 15:00	3BSU
9:00 - 10:00	3BL	15:00 - 16:00	2AL
10:00 - 11:00	3AS	16:00 - 17:00	2BL
11:00 - 12:00	3ASA	17:00 - 18:00	4AL
12:00 - 13:00	3ASU	18:00 - 19:00	1CL

GIOVEDÌ 13 GIUGNO

8:00 - 9:00	2AS	14:00 - 15:00	1AL
9:00 - 10:00	2ASA	15:00 - 16:00	1BL
10:00 - 11:00	2BSA	16:00 - 17:00	1AS
11:00 - 12:00	1ASA	17:00 - 18:00	1AC
12:00 - 13:00	1BSA	18:00 - 19:00	2AC

VENERDÌ 14 GIUGNO

8:00 - 9:00	2ASU	///	///
9:00 - 10:00	2BSU	///	///
10:00 - 11:00	1ASU	///	///
11:00 - 12:00	1BSU	///	///
12:00 - 13:00	///	///	///



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

D - PROCEDURA PER L'INSERIMENTO DA PARTE DI CIASCUN DOCENTE DI VOTI, ASSENZE E GIUDIZI SINTETICI DEGLI ALUNNI DELLE PROPRIE CLASSI, UTILIZZANDO IL REGISTRO ELETTRONICO

Indicazioni operative per inserimento voti proposti, assenze e giudizi sintetici:

- Accedere al proprio registro.
- Selezionare l'icona "Scrutini", quindi "Caricamento voti" e la classe desiderata.
- Comparirà una schermata con "Periodo della Classe: Scegli dalla lista", cliccare sulla freccia a destra e su **PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE**. Cliccare quindi su "Voti e Assenze" (se il programma non lo "annerisce" in automatico).
- Cliccando sull'icona in alto a destra "Avanti" comparirà una schermata con l'elenco degli alunni della classe, la loro data di nascita, la colonna di **EDUCAZIONE CIVICA (solo i docenti Referenti di Educazione Civica dovranno inserirvi i voti e i giudizi con la stessa procedura indicata nei passaggi successivi per la MATERIA) e la/e MATERIA/E**.
- Cliccare prima sulla **MATERIA**, compariranno le colonne **ORALE (in pagella risulterà per tutte le materie la dicitura VOTO UNICO)**, **ASSENZE** e **GIUDIZIO SINTETICO**. Cliccare quindi sulla freccia in alto a destra di "Azioni", su "Importa voti dal Registro Elettronico", quindi scegliere una delle due modalità di determinazione della media di voti tra le seguenti:
Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico)
Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Non eliminare le spunte da: "Utilizza Voti Registro del Professore", "Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità", "Importa le assenze", "Importa i voti"; **non spuntare:** "Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O, ecc.)".

- Cliccando infine su "Importa" compariranno voti e assenze (che è possibile modificare). Questa procedura va ripetuta per ciascuna materia che il docente ha nella classe. **Nelle pagelle non si potranno assegnare valutazioni inferiori a tre (eventuali medie inferiori verranno arrotondate a tre).**

Gli insegnanti di Religione devono obbligatoriamente inserire il giudizio con caratteri maiuscoli (per esempio B e NON b per buono), inoltre non devono essere inserite, anche durante l'anno scolastico, valutazioni intermedie del tipo S/B.

INSUFFICIENTE (Voto inferiore al 6)	I
SUFFICIENTE (Voto 6)	S



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

BUONO (Voto 7)	B
DISTINTO (Voto 8)	D
OTTIMO (Voto 9)	O
ECCELLENTE (Voto 10)	E

N.B.

1) **Non inserire il voto proposto relativo al comportamento** poiché si tratta di un voto assegnato collegialmente sulla base di un giudizio complessivo sul contegno dello studente in classe e fuori di classe, sulla frequenza etc.

2) Qualora si riscontrassero degli errori o la mancanza di una colonna per il voto o altra mancanza, **NON inserire i voti** e avvisare immediatamente la segreteria che provvederà a fare le modifiche del caso.

3) Nella proposta dei voti evitare di ricorrere ai cosiddetti voti incerti o mezzi voti (es.: 4,5 – 5,5, ecc.); non inserire voti del tipo: 5/6, 5-6 perché non vengono registrati.

- Inserire il **giudizio sintetico** per ciascun alunno. Cliccando sulla **lente di ingrandimento**, a destra di ciascuna riga, compariranno gli indicatori (**presenti nelle tabelle di valutazione del PTOF**) **Impegno: XX - Interesse: XX – Conoscenze: XX – Abilità/Capacità: XX – Competenze: XX**. Cliccare su **"Seleziona"**, gli indicatori verranno riportati nella riga dello studente selezionato e potranno essere completati scrivendo al posto delle XX le voci della **legenda**:
Non valutabile = **NV**; Totalmente insufficiente = **TTI**; Insufficienza gravissima = **GGI**; Gravemente insufficiente = **GI**; Insufficiente = **I**; Sufficiente = **S**; Buono = **B**; Ottimo = **O**; Eccellente = **E**

N. B.: Non tener conto della voce "Giudizi" nel menù iniziale "Scrutini".

- Infine, salvare cliccando su **"Salva"** in alto a destra.

E - INDICAZIONI OPERATIVE COMPILAZIONE E INVIO "SCHEDA CARENZE" PER GLI ALUNNI INSUFFICIENTI – SCRUTINIO FINALE - A. S. 2023/2024

Le voci della "Scheda carenza" da compilare in modo sintetico sono: **"Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate"** (*Conoscenze non adeguate dei contenuti elencati*), **"Obiettivi di apprendimento"** (*Abilità/Capacità e Competenze non adeguatamente acquisite*), **"Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento"**, **"Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere"**, **"Motivazione della carenza"** (*possono essere inseriti gli stessi indicatori e voci del giudizio sintetico*).

La scheda compilata, dovrà essere convertita in formato **PDF** (non sottoscritta dal compilatore, indicare solo nome e cognome) e inviata secondo quanto indicato dalla **Dirigente Scolastica durante lo scrutinio**,



Liceo Statale "C. Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. e Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

ai Genitori dello studente utilizzando il registro elettronico seguendo la seguente procedura:

- Accedere al proprio registro.
- Selezionare l'icona "**Comunicazioni**", quindi "**Invio email**" e "**alle famiglie**".
- Cliccando sulla classe desiderata comparirà sullo schermo la possibilità di inviare una mail in cui aggiungere un allegato.
- Spuntare le voci "**Ricevi una mail di report**" e "**Consenti ai destinatari di risponderti**", **selezionare entrambi i Genitori** dell'alunno insufficiente e indicare nel testo della mail: SCHEDA CARENZE RISCONTRATE IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE A. S. 2023/2024.
- Cliccare in alto a destra il pulsante "**Aggiungi**" e inserire la SCHEDA come allegato.

Responsabile del procedimento è l'Assistente Amministrativa Sandra Giusti (area didattica).

Pescia, 31 maggio 2024

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Annalisa Fattori
(Firma digitale ai sensi del testo
unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445)