



**LICEO**  
**"ZINGARELLI**  
**SACRO CUORE"**  
**CERIGNOLA**

LICEO CLASSICO "N. ZINGARELLI" - CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE" - CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" - STORNARELLA

Ai Docenti  
- Liceo Classico  
- Liceo Artistico  
- Liceo Scientifico  
Agli Atti della Scuola  
Al Direttore s.g.a.  
Al Sito web di Istituto

**OGGETTO: Convocazione Consigli di Classe per operazioni di scrutinio finale a.s. 2023/2024.**

VISTO il Piano Annuale delle Attività degli OO.CC. a.s. 2023/2024 prot. n. 4147 del 7/9/2023

sono convocati presso il laboratorio di informatica del Liceo Classico i Consigli di classe in composizione di diritto per le operazioni di scrutinio finale secondo il seguente calendario:

DATA	ORARIO	LICEO CLASSICO	LICEO ARTISTICO	LICEO SCIENTIFICO
<b>VENERDÌ</b> <b>07/06/2024</b>	15.00	5B		
	15.45	5A		
	16.30		5F	
	17.15		5AG	
	18.00		4AG	
<b>SABATO</b> <b>08/06/2024</b>	8.30	4Cs		
	9.15			5A
	10.00			4A
	10.45			3A
	11.30			1A
	12.30		3A	
<b>LUNEDÌ</b> <b>10/06/2024</b>	8.30	1Cs		
	9.15	2Cs		
	10.00	3Cs		
	10.45	1AB		
	11.30	2A		
	12.15	3A		
<b>MARTEDÌ</b> <b>11/06/2024</b>	8.30		1A	
	9.15		1B	
	10.00		2A	
	10.45		2B	
	11.30		2C	
	12.15		3G	
<b>MERCOLEDÌ</b> <b>12/6/2024</b>	8.30	4AB		
	9.15	3B		
	10.00	2B		
	10.45		4DF	
	11.30		3DF	

Via Raoul Follereau, 6 tel. 0885 417727 - fax 0885 428367 · 71042 CERIGNOLA FG)

web [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) · e-mail [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) · pec [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)

### Argomenti iscritti all'o.d.g.:

1. Scrutinio finale e adempimenti connessi: modalità recupero carenze formative nei casi di sospensione dell'ammissione alla classe successiva, attribuzione credito scolastico, indicazione della necessità del docente di sostegno per l'esame di stato degli alunni con BES (limitatamente alle classi d'esame);
2. Certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione e certificazione competenze di cui all'allegato C del D.M. 14/2024 (limitatamente alle classi seconde);
3. Report conclusivo attività di PCTO, di educazione civica e di orientamento.

### Istruzioni operative:

- 1) i docenti di diritto che svolgono attività di educazione civica partecipano agli scrutini delle classi cui sono stati assegnati;
- 2) ogni docente è tenuto a riportare sul registro elettronico i voti delle verifiche effettuate, in numero congruo, e le assenze di ciascun allievo, riportando la proposta di voto, espressa con numero intero, **entro le ore 12.00 del 5 giugno**; la proposta di voto è formulata sulla base dei criteri di cui alla tabella di valutazione in adozione allegata al P.T.O.F.;
- 3) la proposta del voto di comportamento e di educazione civica è attribuita dal coordinatore di classe, sulla base degli indicatori stabiliti nel PTOF in adozione e in accordo con i docenti del Consiglio di Classe;
- 4) i **docenti di laboratorio** del Liceo Artistico del primo biennio proporranno un unico voto, già concordato; i **docenti madrelingua** delle classi del Liceo Classico quadriennale, tenuto conto delle competenze comunicative verificate, concorderanno pariteticamente un unico voto con i docenti di lingua e letteratura straniera; il **docente di Laboratorio di comunicazione digitale** delle classi del Liceo Classico quadriennale, tenuto conto delle competenze comunicative verificate, concorderà pariteticamente un unico voto con il docente della disciplina con cui svolge codocenza;
- 5) si rammenta che i voti possono essere aggiornati sino all'ultimo giorno di lezione;
- 6) si ricorda ai docenti il **valore collegiale dell'attribuzione dei voti**, previsto dalla C.M. n. 451/67, su proposta del docente di materia;
- 7) è compito specifico dei docenti coordinatori **controllare la completezza dei dati sul tabellone riepilogativo sul registro elettronico**, visionabile online in "riepilogo dati statistici";
- 8) i coordinatori entro il **5 giugno** verificheranno la correttezza degli elenchi degli alunni e particolarmente l'inserimento dei crediti maturati dagli allievi negli anni scolastici precedenti, o provenienti da altre scuole e inseriti in questo istituto nell'anno scolastico in corso;
- 9) **entro il 10 giugno** ciascun docente consegnerà, debitamente sottoscritti, i programmi e le relazioni finali (ad eccezione delle classi quinte) ai seguenti docenti:
  - Liceo Classico: prof.ssa Bufano
  - Liceo Artistico: prof. Amato
  - Liceo Scientifico: prof. Tummolo;
- 10) i coordinatori allegheranno al verbale un sintetico report delle attività di educazione civica svolte dalla classe; allegheranno altresì un sintetico report delle attività PCTO e di orientamento svolte dalla classe, indicante il numero delle ore effettuate, eventualmente segnalando i nominativi degli alunni che hanno effettuato un numero minore di ore; detto report dovrà essere inviato al prof. Panella per il Liceo Classico, al prof. Ricci per il Liceo Artistico e alla prof.ssa Pignatiello per il Liceo Scientifico i quali, dopo aver verificato la completezza della documentazione, la invieranno al prof. Claudione.
- 11) i coordinatori di classe sono tenuti a consegnare il Registro dei verbali entro il **15 giugno** ai docenti Bufano per il Liceo Classico, Amato per il Liceo Artistico, Tummolo per il Liceo Scientifico. Il file del verbale dovrà essere inviato al prof. Claudione all'indirizzo

[claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it](mailto:claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it) per la pubblicazione nell'area riservata del sito web;

- 12) i coordinatori di classe sono tenuti a verificare la presenza sul sito web di istituto di tutti i verbali dell'anno scolastico in corso e a integrare eventuali lacune inviando i verbali mancanti per posta elettronica al prof. Claudione per la pubblicazione sul sito web all'indirizzo email [claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it](mailto:claudione.gianfranco@liceozingarellisacrocuore.edu.it);
- 13) il coordinatore di classe avrà cura di **compilare seduta stante** la comunicazione alla famiglia di "Non ammissione" o di "Sospensione del giudizio" e inserirla nella cartellina del liceo di riferimento, che troverà nel laboratorio di informatica durante gli scrutini
- 14) per le classi del secondo anno di corso a conclusione delle operazioni di scrutinio il coordinatore di classe compila sul Registro Elettronico la certificazione delle competenze prima dello scrutinio finale; nel caso in cui in sede di scrutinio si registrino eventuali variazioni del livello di competenza conseguito dagli studenti, il coordinatore provvederà a darne tempestiva comunicazione in segreteria didattica e avrà cura di assicurarsi dell'avvenuta modifica;
- 15) i docenti di sostegno avranno cura di consegnare al coordinatore di classe il giorno dello scrutinio la relazione finale sugli alunni diversamente abili;
- 16) i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e del credito formativo sono stati deliberati dal Collegio Docenti nell'ambito del PTOF e si intendono qui implicitamente richiamati. Si rammenta ai docenti l'importanza di utilizzare l'intera scala decimale per l'attribuzione dei voti agli alunni, al fine di evitare eventuali penalizzazioni nell'assegnazione del credito scolastico per ciascuno;
- 17) si rende noto che il Dirigente bloccherà la possibilità di interagire con il registro elettronico per l'inserimento delle proposte di voto il giorno **5 giugno** e, nella stessa data, renderà visibile ai docenti coordinatori gli schermi grafici della classe di appartenenza. Si ricorda che i voti di profitto presentati rappresentano **proposte**, pertanto, qualora, entro il giorno 7 giugno emergano nuovi e ulteriori elementi di valutazione, la proposta presentata può essere modificata in sede di scrutinio;
- 18) tutta la modulistica aggiornata al corrente anno scolastico sarà reperibile in tempo utile nella sezione "Modulistica" del sito web di Istituto; si precisa che i modelli dei verbali sono schemi, da adattare secondo le esigenze;
- 19) si raccomanda ai coordinatori di non tralasciare di inserire nel corpo del verbale il riferimento al protocollo di convocazione del Consiglio di Classe e la classe cui si riferisce il verbale di scrutinio.

Considerata la flessibilità delle operazioni di scrutinio, si invitano i docenti essere presenti a scuola **almeno 30 minuti prima dell'ora di inizio prevista per la classe interessata**. Detto calendario è da intendersi definitivo e tutti i docenti sono obbligati, per legge, all'assoluto rispetto. Gli scrutini sono un obbligo di legge e pertanto non sarà concessa la fruizione di alcun permesso. L'assenza per la malattia deve essere certificata.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutti.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
dott. Giuliana Colucci

Via Raoul Follereau, 6 tel. 0885 417727 - fax 0885 428367 · 71042 CERIGNOLA FG)

web [www.liceozingarellisacrocuore.edu.it](http://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it) · e-mail [FGPC180008@istruzione.it](mailto:FGPC180008@istruzione.it) · pec [FGPC180008@pec.istruzione.it](mailto:FGPC180008@pec.istruzione.it)