



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO GINNASIO STATALE
UGO FOSCOLO

Distretto Scolastico n.42

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

☎ 06.121128285 - 📠 06.67663843

✉ rmpc26000q@istruzione.it; liceofoscolo.albanolaziale@pec.it

Prot. N. 260

Albano Laziale, 27/05/2014

Al Personale Docente
della Sede Centrale e Succursale

All' Ufficio Didattica

OGGETTO: *Adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico 2013-2014.*

Si richiamano i principali adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico, in modo da consentire a tutti i Docenti di predisporre quanto necessario per la regolare conclusione dell'anno.

- 1) **Immissione on line**, 48 ore prima della data fissata per lo scrutinio, delle proposte di voto e delle assenze parziali del semestre. Si ricorda l'esclusiva personale responsabilità delle chiavi di accesso (password).
- 2) **Relazione finale** – *da consegnare in formato digitale su pen driver o inviata per posta elettronica all'indirizzo rmpc26000q@istruzione.it* - concernente l'andamento disciplinare e didattico, separatamente per ciascuna classe, articolata per materia, nel caso in cui il Docente insegni più discipline nella medesima classe. La relazione dovrà contenere indicazioni in merito ai seguenti elementi:
 - partecipazione alle attività didattiche, da parte della classe, in termini d'impegno, motivazione, regolarità della frequenza;
 - eventuali rilievi di natura disciplinare della classe; rapporti con le famiglie;
 - svolgimento dei programmi, in rapporto a quanto preventivato all'inizio dell'anno scolastico;
 - metodologie e sussidi impiegati;
 - obiettivi formativi e disciplinari, mete educative raggiunte;
 - profitto medio ottenuto nella verifica dei risultati, anche in relazione ai livelli di preparazione iniziale, e criteri di valutazione;
 - forme di recupero/sostegno/potenziamento e loro esito (si raccomanda di acquisire gli esiti dei corsi di recupero tenuti dai colleghi);
 - attività integrative e interdisciplinari messe in atto, visite guidate, viaggi d'istruzione.
- 3) **Programma analitico** per materia, in duplice copia, sottoscritto dal docente e da due studenti, di cui verrà data lettura in classe. L'adempimento deve essere annotato sul registro di classe. I programmi dovranno essere altresì consegnati in formato digitale (su pen driver all'Ufficio Didattica o inviati per posta elettronica all'indirizzo rmpc26000q@istruzione.it) per consentire la pubblicazione sul sito del Liceo, a cui attingeranno gli studenti.

Relazione, programmi e giudizi devono essere consegnati in sede di scrutinio finale.

- 4) **Registro personale del docente:** i dati relativi alla valutazione sono quelli inseriti nel Registro Elettronico. A tal proposito, si informa che il blocco del Registro Elettronico avverrà 24 ore dopo la conclusione delle operazioni di scrutinio. Al termine dei lavori di scrutinio finale il registro personale cartaceo eventualmente utilizzato dal docente, a mero uso di promemoria dell'attività svolta, dovrà essere consegnato in vice presidenza in via cautelare.
- 5) **Elaborati:** tutti gli elaborati svolti dagli studenti nell'anno scolastico, dovranno essere regolarmente corretti, registrati e classificati, con voto, giudizio o griglia a firma del docente in evidenza.
- 6) **Chiavi del cassetto:** i docenti con nomina annuale e i supplenti temporanei dovranno restituire le chiavi alla Vice Presidenza.

CRITERI DI CARATTERE GENERALE

Valutazione: in proposito, si ribadisce quanto segue:

Le prove scritte e orali devono essere in numero tale da consentire una valutazione adeguatamente motivata, a livello sostanziale e formale. Si evitino i "non classificati", se non per i casi conclamati.

Al fine di garantire fondatezza alla valutazione, è necessario che si tengano presenti i parametri indicati nel P.O.F. e che si esprima una proposta di voto in termini di conoscenze, competenze, capacità, con riferimento alla valutazione nell'intero corso dell'anno che tenga conto di impegno, interesse e partecipazione dimostrati, nonché dei risultati delle verifiche relative ad iniziative di sostegno e di recupero.

Ricordo a tutti i Docenti che lo scrutinio finale deve essere condotto dal Consiglio di Classe "a Collegio perfetto", ossia con la totalità dei suoi componenti. Pertanto, è essenziale il rispetto delle date e delle ore di convocazione, con un certo anticipo.

Tutti i docenti sono in servizio e a disposizione per eventuali nomine in sostituzione dei colleghi assenti.

Il Segretario è invitato a prendere visione della parte relativa al giudizio di non ammissione (allegato) ai fini di una precisa e puntuale definizione delle carenze riscontrate.

Il Coordinatore avrà cura di predisporre:

- le lettere con l'individuazione degli interventi di **recupero** oppure le motivazioni della **non ammissione** da consegnare alle famiglie;
- i modelli per la **certificazione delle competenze** nelle classi seconde;
- la documentazione utile alla validità del corrente anno scolastico relativa alle **DEROGHE al monte ore di assenza** consentito deliberate dal Collegio Docenti, per i casi necessari;
- il materiale relativo ai **crediti scolastici** e formativi con particolare attenzione per le classi di triennio; si **i giudizi sintetici di ammissione** relativi alle classi del 5° anno dovranno essere portati in sede di scrutinio in formato digitale su pen-driver nonché in copia cartacea.

Si ribadisce che l'accesso agli atti è esplicitamente disciplinato dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Si ricorda che, a tutela dell'Istituto e della riservatezza, è esplicitamente vietato a tutti i docenti di diffondere informazioni relative all'andamento degli scrutini, e di comunicare in qualsiasi forma i risultati prima della pubblicazione ufficiale.

Ringrazio per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Lucio Mariani)

(ALLEGATO)

Il Consiglio ha deliberato la **non ammissione** in base alla verifica di una preparazione fortemente deficitaria non recuperabile con lo studio e i corsi di recupero estivi. Il consiglio di classe ha riscontrato:

a)	ASSENZA DALLE LEZIONI.
b)	UN AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO faticoso per la evidenziata mancanza dei PREREQUISITI DI BASE indispensabili ad affrontare l'articolazione interna e lo spessore culturale delle discipline nella classe successiva.
c)	UNA PROGRESSIONE NELL' ANDAMENTO DELL'ANNO SCOLASTICO che non ha consentito di riscontrare miglioramenti consistenti per l'incapacità da parte dello studente di superare gli ostacoli via via emergenti, data la sua carente strumentazione di base, e per la sua palese indisponibilità allo studio rigoroso, all'applicazione sistematica, a qualsiasi forma di interesse verso le discipline e la partecipazione ai vari momenti del dialogo educativo.
d)	IL PERSISTERE DI VOTAZIONI in cui sono presenti insufficienze, anche in misura grave, in numerose discipline non recuperate, nonostante gli interventi di sostegno e recupero attivati dalla scuola.
e)	I RISULTATI DELLE PROVE DI VERIFICA orale, scritta, pratica, effettuate in congruo numero, sono ripetutamente negativi.
f)	lo STATO ATTUALE DELLA PREPARAZIONE dell'allievo presenta ancora insufficienze gravi in numerose materie e risulta del tutto inadeguato alla frequenza della classe seconda.
g)	lo studente non ha saputo organizzarsi per superare le difficoltà, e quindi non è riuscito a raggiungere i livelli minimi di preparazione in diverse materie, nonostante le continue OFFERTE FORMATIVE strutturate dalla scuola (interventi individualizzati in classe, rallentamenti nello svolgimento del programma, spiegazioni reiterate ed esercitazioni ricorrenti mirate a conseguire gli obiettivi minimi programmati, possibilità di accedere alle iniziative di recupero).

Alla luce di quanto sopra riportato, il consiglio di classe ritiene che non sia possibile per lo studente sanare le carenze sottolineate mediante uno studio individuale estivo sia pur integrato da corsi di recupero. Solo la permanenza per un ulteriore anno nella stessa classe, potrà consentire all'allievo una più responsabile personale maturazione scolastica e garantire il successo formativo.

Al termine delle operazioni di cui sopra il presidente del consiglio di classe provvede alla lettura dei voti e alla loro trascrizione sul tabellone allegato al presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore «acd_10».