



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane
e-mail: info@liceocevolani.it – fepec01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it
44042 CENTO (FE) – Via Matteotti, 17 – Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot./Data – vedi segnatura

AI DOCENTI
TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO
ALL'ALBO PRETORIO
EMAIL

OGGETTO: SCRUTINI FINALI

- Visto il D.L. n.22 dell'8/4/2020
- Vista l'O.M. n. 11 del 16/05/2020
- Visto il DPCM del 17/05/2020

I Consigli di Classe sono convocati in via telematica (MEET di GOOGLE: il coordinatore di ogni classe invierà gli inviti appositi) nei giorni e negli orari indicati nell'allegato 1 (gli orari dovranno essere rigorosamente rispettati), per discutere il seguente O.d.G.:

1) SCRUTINI FINALI

2) CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE nelle classi seconde

3) STESURA DEFINITIVA DEL PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (documento del consiglio di classe)

4) STESURA DEFINITIVA DEL PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO (documento predisposto per ogni alunno con insufficienze)

ATTIVITA' PRELIMINARI AGLI SCRUTINI FINALI:

- Stesura del Piano di Integrazione degli Apprendimenti (a cura del coordinatore e dei docenti la cui disciplina presenta obiettivi di apprendimento non affrontati o che necessitano di approfondimento);
- Stesura del Piano di Apprendimento Individualizzato (a cura del coordinatore e dei docenti con allievi che presentano valutazioni insufficienti);
- Predisposizione di bozza di giudizio per la non ammissione alla classe successiva (a cura del coordinatore di classesolo per i casi previsti dall'art. 4 comma 6 dell'OM n. 11 del 16/05/2020);
- Predisposizione del verbale di scrutinio (a cura del docente verbalista e del coordinatore);
- Controllo in Nuvola dei crediti scolastici e inserimento delle motivazioni (a cura del coordinatore di classe);
- Precompilazione della griglia di valutazione del voto di condotta approvata nel Collegio Docenti del 19/05/20 (a cura del coordinatore di classe);
- Inserimento delle proposte di voto (a cura di tutti i docenti);
- Predisposizione della bozza di giudizio di ammissione agli Esami di Stato delle classi 5^a da inserire nel registro elettronico, tenendo presente che solo in sede di scrutinio il giudizio verrà definitivamente approvato (a cura del coordinatore di classe).

Le suddette attività dovranno essere deliberate in sede di Consiglio di Classe.

INDICAZIONI OPERATIVE:

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico dott.ssa Pedarzini Cristina
Responsabile dell'istruttoria : Assistente amministrativo Orlandini Patrizia

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Pedarzini



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane
e-mail: info@liceocevolani.it – fepe01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it
44042 CENTO (FE) – Via Matteotti, 17 – Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Gli esiti delle classi quinte sono pubblicati all'Albo il **9/06/2020**.

Gli esiti degli scrutini finali sono pubblicati in data **13/06/2020**.

I documenti finali saranno inviati alle famiglie tramite registro elettronico.

I docenti coordinatori di classe incontreranno i genitori degli studenti con insufficienze per via telematica il giorno 13/06/20 dalle ore 10.00 alle ore 12.00

VERBALI: ad ogni verbalista verranno consegnati i files contenenti la modulistica dei verbali che dovranno essere compilati in ogni loro parte. È opportuno verbalizzare in maniera precisa tutte le deliberazioni assunte e le loro motivazioni.

Le lettere delle eventuali non ammissioni alla classe successiva dovranno pervenire all'ufficio di segreteria tramite posta elettronica subito dopo l'effettuazione dello scrutinio, così come tutti i PIANI DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATI, per singolo alunno e in un unico file, per la dovuta protocollazione e firma del DS.

I tabelloni generali dei voti devono essere compilati in duplice copia (una copia sul verbale e una copia in segreteria). Per le firme dei verbali saranno fornite apposite indicazioni.

I coordinatori di classe cureranno nei giorni precedenti lo scrutinio, la raccolta degli elementi necessari alla valutazione finale e all'attribuzione del credito scolastico; in particolare, per consentire la valutazione relativa alle attività complementari ed integrative, i referenti di dette attività sono pregati di comunicare frequenza ed esiti delle stesse ai coordinatori di classe.

- **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE ACQUISITE** nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione: si compilerà la certificazione per tutti gli studenti delle classi seconde.
Per le classi quinte si compilerà la certificazione delle competenze come da modello allegato.
- **VOTO DI COMPORTAMENTO** : per l'assegnazione del voto di comportamento si terrà conto dei criteri concordati in collegio docenti e si utilizzeranno le schede allegate.
- **PAGELLE:** saranno consultabili direttamente dai genitori sul Registro Elettronico.
- **GIUDIZI DI NON AMMISSIONE**, relativamente alla sola ipotesi di cui all'art. 4 comma 6 dell'OM 11/2020 i coordinatori/verbalizzatori dovranno inviarli in formato elettronico alla segreteria.
- **TUTTE LE COMUNICAZIONI DI CUI ALLA PRESENTE NOTA, DEVONO ESSERE INVIATE AD INFO@LICEOCEVOLANI.IT**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Cristina Pedarzini
(F.to digitalmente)

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico dott.ssa Pedarzini Cristina
Responsabile dell'istruttoria : Assistente amministrativo Orlandini Patrizia

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Pedarzini