



LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

Ai sigg. Docenti
All'ufficio amministrativo "Didattica"
Al DSGA
All'Albo/Sito web

Comunicazione n. 179 del 16.05.2025

Oggetto: Adempimenti di fine anno - Indicazioni per i Consigli di classe.

In previsione della conclusione dell'anno scolastico 2024/2025, i docenti sono invitati a prendere nota degli adempimenti connessi. Vengono comunicati con grande anticipo al fine di evitare disservizi invitando i docenti a un puntuale adempimento e a non chiedere permessi.

In premessa si raccomanda a tutti i docenti di rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 28 della legge n. 241/1990. La violazione del segreto di ufficio inerente atti o attività non soggetti a pubblicità, comporta per il personale docente una sanzione disciplinare della sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 30 giorni ai sensi dell'art 494, lettera b del Decreto Leg.vo 297/94.

Si ricorda e raccomanda ai docenti di attenersi nelle valutazioni alla l. 150 e al regolamento di valutazione aggiornato in sede di Collegio del 15/05/2025 in particolare si sottolinea che l'attribuzione del massimo del credito è possibile solo in presenza di 9 in condotta.

Per gli studenti classi quinte ammessi all'esame di stato con un voto condotta pari a sei, il Consiglio dovrà assegnare in sede di scrutinio finale un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare durante il colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo da comunicare entro 24h al candidato.

SCRUTINI

Indicazioni per i docenti coordinatori di classe (o intero Consiglio in caso di assenza del coordinatore)

1. Alla fine di ogni seduta il Consiglio di classe verificherà la completezza atti; il DS presiederà ciascun consiglio per i primi 30 minuti dedicati alla procedura decisionale a cui seguirà l'iter documentale.
2. Tutti i docenti dovranno consegnare i programmi svolti con una breve relazione, a tal fine il Consiglio di classe verificherà che i programmi di tutte le discipline siano presenti e siano visibili alle famiglie e agli studenti nella Bacheca
3. Il Consiglio di classe verificherà che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i PEI degli studenti diversamente abili e le Programmazioni Personalizzate per gli studenti DSA certificati) sia stata completata in ogni sua parte e consegnata in segreteria didattica. Per le classi quinte gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d'esame. Se consegnati in data precedente saranno custoditi dalla segreteria didattica.
4. il Consiglio di classe vigilerà perché tutti i docenti del Consiglio di Classe inseriscano, **con almeno due giorni di anticipo** rispetto alla data di inizio calendario di scrutinio, le loro proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp. Il tabellone voti va consegnato in forma cartacea, entro lo stesso termine, direttamente al DS. Prima del Consiglio i docenti controlleranno il rispetto del monte ore per la validità dell'a.s. e la sussistenza dei presupposti per la concessione deroghe.
5. Per ogni proposta di voto insufficiente (cioè inferiore a 6) è richiesta al docente la compilazione di apposita scheda, al fine di individuare le carenze rilevate e gli interventi proposti per colmare le stesse. Tutte le schede dovranno essere preventivamente raccolte dal coordinatore (o docente incaricato dal C. di C.), al fine di presentare al Consiglio le proposte di interventi da attuare per ogni disciplina e per ogni studente coinvolto. Si





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

sottolinea l'importanza di tale adempimento, sia per un efficace coordinamento delle azioni da intraprendere all'interno del Consiglio, sia per favorire gli adempimenti conseguenti (comunicazioni alle famiglie, organizzazione dei corsi di recupero, ecc.).

6. I docenti presenteranno al Consiglio, per ogni studente, compresi gli studenti diversamente abili con programmazione differenziata sulla base del PEI, una proposta motivata per la valutazione del comportamento e di educazione civica, che tenga conto di tutti gli indicatori previsti dalla griglia approvata dal Collegio dei Docenti.

7. Al termine dello scrutinio il C.di C. redigerà il verbale, che sarà approvato da tutti i componenti del Consiglio di classe e caricato in Argo nella sezione bacheca visibile solo ai docenti.

8. I Consigli delle classi quinte compileranno per ogni studente un giudizio di ammissione all'Esame di Stato, accedendo ad Argo DidUp sezione Scrutini – registrazione giudizi - scelta riquadro e periodo. Verificheranno la corretta compilazione del curriculum studente nonché ogni atto utile per gli Esami di Stato.

9. Al termine di ogni scrutinio e comunque non oltre 24 ore un delegato del consiglio di classe/coordinatore comunicherà alle famiglie degli studenti non ammessi all'esame /classe successiva le decisioni assunte in sede di scrutinio registrando con fonogramma protocollato l'avvenuta comunicazione.

10. I consigli di classe compileranno al termine di ogni scrutinio, sulla base delle decisioni assunte così come contestualmente verbalizzate, le comunicazioni da inviare alle famiglie degli studenti per i quali non è stato formulato il giudizio finale, con l'indicazione delle lacune riscontrate e delle modalità di recupero del debito formativo.

Indicazioni per tutti i docenti

1. Aggiornamento del Registro elettronico: - assenze - voti assegnati alle verifiche scritte, orali, pratiche e grafiche - altre annotazioni utili ai fini della valutazione (impreparazioni, giustificazioni, interesse, impegno, partecipazione ecc.)

2. Inserimento, con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di inizio calendario di scrutinio, delle proposte di voto, accedendo al portale Argo DidUp. Per l'attribuzione dei voti ci si atterrà alle griglie di valutazione approvate dal Collegio e di cui al PTOF.

3. Predisposizione dei programmi effettivamente svolti che saranno pubblicati nella bacheca della classe come file pdf, visibili a studenti e genitori. I programmi delle classi quinte dovranno essere consegnati anche ai Coordinatori che li allegheranno al Documento del consiglio di classe. Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico.

4. Individuazione, utilizzando l'apposita modulistica, per ciascuno studente del quale si propone una valutazione insufficiente (inferiore a 6) delle carenze rilevate nonché delle indicazioni di studio ai fini del recupero.

5. Partecipazione a tutte le operazioni conseguenti alla valutazione, fornendo al coordinatore opportuna collaborazione al fine di evitare disservizi e irregolarità nelle procedure.

PCTO

Per ciascuna **attività PCTO**, svolta in qualità di tutor di progetto e/o d'aula, è necessario presentare **entro il 31/05/2025**:

- Relazione finale (tutor di progetto/tutor d'aula);
- Report PCTO (tutor d'aula);
- Registro presenze (tutor d'aula).

Per la consegna della suddetta documentazione, che avverrà esclusivamente in formato digitale, è stato opportunamente predisposto un modulo Google, al quale si accede attraverso il seguente link:

<https://forms.gle/RyYxEqt9VxNd9fQ16>





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

Relativamente agli attestati, si ricorda ai docenti tutor d'aula che la copia originale, rilasciata dagli Enti erogatori del PCTO, andrà consegnata agli studenti, mentre una fotocopia in segreteria didattica per essere inserita nei rispettivi fascicoli personali degli alunni.

Le certificazioni delle competenze raggiunte tramite i PCTO saranno oggetto di valutazione come da normativa vigente da parte dei Consigli di classe in sede di scrutinio finale.

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO

Per ciascuna **attività di Orientamento**, svolta in qualità di tutor orientatore e dell'orientamento, è necessario presentare **entro il 03/06/2024**:

- Relazione finale (tutor orientatore/tutor dell'orientamento);
- Report Orientamento (tutor dell'orientamento).

Per la consegna della suddetta documentazione, che avverrà esclusivamente in formato digitale, è stato opportunamente predisposto un modulo Google, al quale si accede attraverso il seguente link:

<https://forms.gle/dfjWNS8FzyU9s9Qf8>

CONSEGNA PROVE SCRITTE, PROGRAMMI SVOLTI e RELAZIONI FINALI

La consegna deve avvenire entro la data dei relativi scrutini.

Tutti i docenti conddivideranno le relazioni finali delle classi su Argo.

I docenti caricheranno sul registro elettronico la copia del programma effettivamente svolto (in formato PDF cioè non modificabile).

Entro il 14 giugno 2025 vanno depositate le verifiche scritte nell'apposito spazio nell'armadio, in vicepresidenza, se in formato cartaceo; queste ultime fascicolate per classe con indicazione chiara del docente, classe/sezione e materia.

DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE I docenti con incarico FS invieranno la relazione finale e rendicontazione loro attività all'indirizzo di posta istituzionale della scuola **entro il 03 giugno 2025**.

CHIUSURA ATTIVITÀ INCENTIVABILI e di RECUPERO/POTENZIAMENTO

In relazione alle attività incentivabili finanziate con il Fondo d'istituto tutti i referenti, i coordinatori di classe, i responsabili, individuati con specifiche nomine quali destinatari di incentivo, ai fini della liquidazione delle competenze pattuite, dovranno inviare in formato PDF all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, inderogabilmente **entro il 03 giugno 2025**, una relazione finale.

PROGETTI D'ISTITUTO

I docenti referenti di progetto (tutti , curriculari ed extra curriculari) consegneranno **entro il 03 giugno c.a.:**

- i registri relativi alle loro attività
- scheda di valutazione finale (format trasmesso ad inizio anno)
- rendicontazione economica
- Esiti dei questionari di gradimento

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FERIE

La domanda va presentata **entro il giorno 30/06/2025** all'Ufficio Personale. Tutti i docenti non impegnati negli Esami di Stato, ad esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, devono rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. Le operazioni relative alla verifica del recupero dei debiti formativi e all'integrazione degli scrutini finali, ai sensi dell'OM 92/07 e successive integrazioni competono ai singoli Consigli di classe, nella





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

loro perfetta costituzione. Pertanto nella richiesta di ferie è opportuno tener presente che tutti i docenti dovranno essere in servizio per gli adempimenti relativi alle verifiche dei recuperi e alle integrazioni degli scrutini, come da calendario che sarà successivamente comunicato tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

Il comitato per la valutazione dei docenti neo immessi in ruolo è convocato con separata nota.

ESAMI DI RECUPERO CARENZE

Come da delibera di collegio i corsi per il recupero carenze si terranno da metà giugno a metà luglio 2025; gli esami relativi i giorni **27-28-29** agosto 2025 secondo un calendario che sarà reso noto a mezzo sito web.

ESAMI INTEGRATIVI e DI IDONEITA'

Questi esami si terranno agli inizi di settembre 2025 e termineranno entro l'inizio delle lezioni a.s. 2025/26.

Il DSGA assicurerà per tutta la durata delle operazioni di cui alla presente i servizi amministrativi di supporto al lavoro dei docenti nonché l'allestimento locali. I locali interessati sono le aule poste al piano terra dell'edificio "A" dotate di sistema di aria condizionata la cui efficienza di funzionamento e sanificazione sarà preventivamente verificata.

Allegati :

- Calendario scrutini finali

Dirigente scolastico

Dott.ssa Emilia Tornincasa

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93)





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

CALENDARIO SCRUTINI FINALI 2024/25

Sabato 07/06/2024

ORARIO	CLASSE	AULA			
14.30 – 15.15					
15.00 – 15.45					
15.30 – 16.15					
16.00 – 16.45					
16.30 – 17.15					
17.00 – 17.45					
17.30 – 18.15					
18.00 – 18.45					
18.30 – 19.15					

Lunedì 09/06/2025

ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
08.15 – 09.00			15.00 – 15.45		
08.45 – 9.30			15.30 – 16.15		
10.15 – 11.00			16.00 – 16.45		
10.45 – 11.30			16.30 – 17.15		
11.15 – 12.00			17.00 – 17.45		
11.45– 12.30			17.30 – 18.15		
12:15 -13.00					
13.45 -13.30					

Martedì 10/06/2025

ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
08.15 – 09.00			15.00 – 15.45		
08.45 – 9.30			15.30 – 16.15		
10.15 – 11.00			16.00 – 16.45		
10.45 – 11.30			16.30 – 17.15		
11.15 – 12.00			17.00 – 17.45		
11.45– 12.30			17.30 – 18.15		
12:15 -13.00					
13.45 -13.30					

Mercoledì 11/06/2024

ORARIO	CLASSE	AULA	ORARIO	CLASSE	AULA
08.15 – 09.00			15.00 – 15.45		
08.45 – 9.30			15.30 – 16.15		
10.15 – 11.00			16.00 – 16.45		
10.45 – 11.30			16.30 – 17.15		
11.15 – 12.00			17.00 – 17.45		
11.45– 12.30			17.30 – 18.15		
12:15 -13.00					
13.45 -13.30					





LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Linguistico Esabac - Liceo Scientifico-- Liceo Sportivo

Giovedì 12/06/2024

08.15 – 09.00			15.00 – 15.45		
08.45 – 9.30			15.30 – 16.15		
10.15 – 11.00			16.00 – 16.45		
10.45 – 11.30			16.30 – 17.15		
11.15 – 12.00			17.00 – 17.45		
11.45– 12.30			17.30 – 18.15		
12:15 -13.00					
13.45 -13.30					

Venerdì 13/06/2024

08.15 – 09.00				
08.45 – 9.30				
10.15 – 11.00				
10.45 – 11.30				
11.15 – 12.00				
11.45 – 12.30				
12:15 - 13.00				
13.45 - 13.30				
13.15 - 14.00				

