



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Licei Scientifico - Sc. Applicate
Classico - Sc. Umane - Linguistico

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. SCIASCIA"

Sede Principale C.da Muti tel. 0941701720 Fax 0941702914 Sede Staccata C.da Cannamelata tel. 0941702106 - 98076 Sant'Agata Militello (Me)

Sito www.liceosciasciafermi.edu.it E-Mail meis00300q@istruzione.it - meis00300q@pec.istruzione.it

Cod. Min. MEIS00300Q C. F. 95001840834 Codice Univoco UFMRDG

Istituto Statale Istruzione Superiore
"L. Sciascia" - S. Agata di Militello
Prot. 0002319 del 27/05/2020
(Uscita)

Sant'Agata di Militello 27/05/2020

Ai Sigg.ri Docenti
Alla Segreteria Allievi
Al Dsga
All'albo delle sedi ed online

CIRCOLARE n. 242

Oggetto: Calendario e Adempimenti correlati agli scrutini finali a.s. 2019/2020.

Si comunica ai sigg.ri docenti il calendario dei Consigli di classe per gli scrutini finali:

	Venerdi 05-giu	Sabato 06 -giu	Lunedì 08-giu	Martedì 09-giu	Mercoledì 10-giu	Giovedì 11-giu	Venerdì 12 - giugno
08:30			I A Ling.	I A Scient.	I A Class.	I E Scient.	I A S. U.
09:30			I C Ling.	II A Scient.	II A Class.	II E Scient.	II A S. U.
10:30			II A Ling.	III A Scient.	III A Class.	II D Scient.	I B S. U.
11:30			III A Ling.	IV A Scient.	IV A Class.	III D Scient.	I D S.U.
12:30			IV A Ling.	I B Scient.	I B Class.	III E Scient.	II B S. U.
14:30	V A Scient.	V B S.U.	I B Ling.	II B Scient.	II B Class.	II F Scient.	IV A S. U.
15:30	V B Scient.	V A Class	II B Ling.	III B Scient.	III B Class.	IV E Scient.	IV B S.U.
16:30	V C Scient.	V B Class	III B Ling.	IV B Scient.	IV B Class.	III C Scient.	III C S.U.
17:30	V D Scient.	VA Lin	IV B Ling.	I C Scient.	III A S.U.	IV C Scient.	IV C S.U.
18.30	V A S.U.	VB Lin	IV C Ling.	II C Scient.	III B S.U.	IV D Scient.	

OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SCRUTINIO

1. I docenti, utilizzando il registro elettronico dovranno provvedere a firmare eventuali ore di lezione non firmate in precedenza fino al 04 marzo e dal 30 aprile in poi e, quindi caricare voti entro il giorno precedente allo scrutinio. **Le assenze saranno conteggiate sino al 04 marzo 2020.**
2. Ciascun docente redigerà per ciascun alunno le griglie di valutazione deliberate dal collegio dei docenti in data 29 aprile 2020. Si ricorda che tali griglie costituiscono un documento di sintesi delle osservazioni e delle indicazioni di profitto che ogni singolo docente, nell'ambito di ciascuna materia di insegnamento, ha rilevato nell'arco del pentamestre durante il quale l'attività didattica è stata svolta in due modalità differenti.

3. Per caricare i voti proposti sul registro elettronico ARGO occorre seguire i seguenti passaggi:
 - cliccare su **scrutini**, quindi su **Registrazione Valutazioni ed Esito (icona con numero 8 in alto a sinistra)**,
 - selezionare la classe e cliccare su **conferma**, quindi all'apertura della finestra, tramite il menù a tendina,
 - inserire in **Periodo della classe SCRUTINIO FINALE**.
 - Cliccare sul nome della materia, quindi selezionare dal menù "Azioni" la voce "importa voti da registro elettronico"
 - selezionare la modalità di importazione.

4. I docenti coordinatori delle classi terminali dovranno predisporre, prima dello scrutinio, i giudizi di ammissione degli alunni agli esami di Stato in formato digitale, in modo da potere essere modificati in sede di consiglio e caricati contestualmente nell'apposita sezione.

5. I docenti coordinatori sono invitati a verificare con attenzione le assenze degli allievi impegnati in attività extracurricolari, in particolare attività di alternanza scuola/lavoro e PON, affinché tali assenze non siano rilevanti ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e del computo del periodo di validità dell'anno scolastico.

6. I docenti coordinatori dovranno reperire tutte le informazioni necessarie (note disciplinari, assenze, ritardi) per la valutazione del comportamento. Le informazioni sulla frequenza e i ritardi possono essere facilmente visualizzate da parte dei coordinatori di classe sul registro elettronico cliccando su info classe/docenti e, quindi, su info classe, selezionando successivamente la classe e cliccare sul simbolo "A%".

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

1. Lo svolgimento degli scrutini finali seguirà la seguente scansione:
 - situazione complessiva della classe;
 - valutazioni delle promozioni per merito e deliberazione;
 - valutazioni dei casi di NON promozione e deliberazione;
 - valutazioni delle promozioni in presenza di insufficienze;
 - piano di apprendimento individualizzato (PAI);
 - piano di integrazione degli apprendimenti (PIA);
 - assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico.

2. I voti saranno assegnati dai Consigli di classe, su proposta dei singoli docenti, in base ad un congruo numero di verifiche **corrette e classificate nel corso del secondo periodo**;
3. Il voto di condotta sarà assegnato sulla base della nuova griglia deliberata dal collegio docenti.
4. Ogni docente dovrà inserire **nella cartella condivisa creata sul drive della Gsuite dal Coordinatore** di classe i seguenti file:
 - Griglie di valutazione;
 - Programma svolto (classi 1-2-3-4) precedentemente condiviso con gli alunni;
 - Relazione finale sull'attività svolta in ogni singola classe (classi 1-2-3-4-5);
5. Per le classi seconde, in sede di scrutinio, deve essere completata la sezione relativa alla certificazione delle competenze, presente nella schermata dello scrutinio delle classi seconde.
6. Si ricorda che per le classi V, l'O.M. 10 prevede che tutti gli alunni iscritti siano ammessi agli esami.
7. **Per gli alunni con BES/DSA e con certificazioni mediche delle classi V**, si dovranno indicare, in allegati **RISERVATI**, le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita. Ugualmente per alunni con **disabilità** si dovranno allegare le strategie e gli interventi didattici attivati secondo il **PEI**. Gli allegati **RISERVATI** al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d'esame, il 15 Giugno. Se consegnati in data precedente saranno custoditi in segreteria didattica.
8. Al termine di ogni scrutinio, il tabellone dei voti firmato dal Dirigente Scolastico, sarà condiviso con i componenti del Consiglio per verificarne la corretta trascrizione dei voti.

La non promozione alla classe successiva deve essere deliberata all'unanimità e solo per i casi contemplati dall'art. 4 commi 6 e 7 dell'O.M. 11 del 16 maggio 2020.

Per tali alunni deve essere riportato nel verbale un giudizio motivato complessivo del Consiglio di classe. Tale giudizio deve essere consegnato in file alla segreteria allievi per la comunicazione alle famiglie.
9. Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi, il consiglio di classe predisponde **il piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6**, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

Si riporta l'art. 6: (Piano di integrazione degli apprendimenti e Piano di apprendimento individualizzato)

1. Per gli alunni ammessi alla classe successiva tranne che nel passaggio alla prima classe della scuola secondaria di primo grado ovvero alla prima classe della scuola secondaria di secondo grado, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2, comma 2 del Decreto legislativo i docenti contitolari della classe o il consiglio di classe predispongono un piano di apprendimento individualizzato in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, ai fini della proficua prosecuzione del processo di

apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione finale.

2. I docenti contitolari della classe o il consiglio di classe individuano, altresì, le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un piano di integrazione degli apprendimenti.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Decreto legge, le attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti, nonché al piano di apprendimento individualizzato, costituiscono **attività didattica ordinaria** e hanno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020.
4. Le attività di cui al comma 3 integrano, ove necessario, il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre) e comunque proseguono, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021.
5. Ai sensi degli articoli 4 e 5 del Regolamento sull'autonomia, le attività didattiche di cui al presente articolo sono realizzate attraverso l'organico dell'autonomia, adottando ogni forma di flessibilità didattica e organizzativa e facendo convergere sul prioritario sostegno agli apprendimenti le iniziative progettuali.
6. Nel caso del trasferimento tra istituzioni scolastiche, il piano di integrazione degli apprendimenti è trasmesso all'istituzione scolastica di iscrizione.

10. Per l'attribuzione dei crediti nelle classi III e IV, nel caso di media inferiore a sei decimi per il terzo o il quarto anno, è attribuito ai sensi dell'art. 4 comma 4 dell'O.M. 11 del 16 maggio 2020 un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo, con riferimento all'allegato A al Decreto legislativo n. 62/2017 corrispondente alla classe frequentata nell'anno scolastico 2019/2020, nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21, con riguardo al piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, comma 1.

11. La Segreteria curerà l'invio alle famiglie dei modelli di: comunicazione esito non ammissione e Piano di apprendimento individualizzato.

Sul sito della scuola sono disponibili i seguenti documenti:

- Griglie di valutazione
- griglie per l'assegnazione del credito scolastico;
- modello per l'attribuzione del voto di condotta;

Si ricorda che tutti coloro che partecipano alle operazioni di scrutinio finale, nonché il personale ATA che collabora amministrativamente alle predette operazioni, sono **tenuti al segreto d'ufficio** (Art. 326 codice penale: **“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”**), per quanto riguarda la comunicazione o diffusione di dati sensibili, effettuata a seguito di registrazioni non autorizzate con cellulare od altri dispositivi delle sedute dei consigli di classe per scrutinio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Larissa Bollaci

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993