



A tutti i docenti

Ai docenti coordinatori di classe (tutte le classi)

Al personale dell'ufficio didattico

Ai docenti collaboratori del dirigente

Al personale ATA

SitoWEB/Sezione "Modulistica Dipendenti"/NEWS

OGGETTO: verbali, modulistica ed utilizzo del registro elettronico - scrutini finali

Gentili colleghe/i, come anticipato pubblicamente in occasione dell'ultimo collegio docenti, con la presente circolare e i relativi allegati vengono fornite varie istruzioni e documenti per la gestione degli scrutini finali. Tali materiali comprendono i verbali (distinti per classi ed in alcuni casi per indirizzo) e le comunicazioni alle famiglie. Sono fornite inoltre alcune istruzioni relative alla gestione del registro elettronico (vademecum in allegato).

Tale documentazione sarà resa disponibile (in formato *doc e *pdf) per tutti i docenti (con particolare riguardo per i coordinatori di classe) nella sezione del sito WEB Servizi-On-Line > Modulistica dipendenti > Modulistica per adempimenti finali 2019/20, ordinata in vari sottogruppi:

- Verbali per gli scrutini finali (classi I, II; classi I, II per l'indirizzo Professionale; classi III, IV; classi V);
- Moduli per la comunicazione alle famiglie : Piano di Apprendimento Individualizzato ed eventuale Piano Integrativo degli apprendimenti con le relative indicazioni e discipline.

VADEMECUM SCRUTINI FINALI: utilizzo del registro elettronico

Per l'inserimento preliminare delle proposte di voto ed eventuali giudizi sul registro elettronico in vista degli scrutini finali, si forniscono le seguenti istruzioni insieme ad un allegato specifico (Vademecum registro elettronico). **Ciò premesso, si precisa che:**

- **Per le classi I, II, III e IV di ogni indirizzo (Liceo, ITT, IPIA)** ogni docente – nel caso in cui la proposta di voto per l'allievo e la relativa materia di competenza sia **insufficiente (voto proposto ≤ a cinque)** – **provvederà a scrivere un breve giudizio conforme a tale voto nell'apposito spazio previsto nel registro elettronico. Le assenze NON devono essere indicate perché calcolate automaticamente. Ogni proposta di valutazione deve essere espressa con un voto: non sono ammessi N.C.**
- **Per le classi V (Liceo, ITT, IPIA)** : nel corrente a.s., in ragione dell'emergenza epidemiologica in atto da COVID-19, l'ammissione all'Esame di Stato avviene in deroga ai requisiti di cui all'art. 13, comma 2 del D.Lgs. 62/2017. Nella sessione di scrutinio finale si puntualizzeranno, a cura dei rispettivi Consigli di Classe **sul relativo verbale, i casi di ammissione degli allievi con merito pieno ed i casi in cui emergono quadri complessivi di profitto con insufficienze in una o più discipline. Non sono previsti "giudizi di ammissione".**

Istruzioni per l'Integrazione del credito scolastico (classi III, IV e V di ogni indirizzo): in sede di scrutinio il docente coordinatore di classe provvederà a consultare l'elenco degli allievi che hanno presentato l'autodichiarazione per il riconoscimento del punteggio aggiuntivo (rif. Circ. 352 del 6 maggio) precedentemente ricevuto tramite mail dalla segreteria didattica. L'assegnazione del credito scolastico, in ragione della media "M" dei voti e di eventuali dichiarazioni di merito degli allievi, avverrà per le classi III e IV secondo le tabelle di cui al D.Lgs. 62/2017 mentre per il corrente anno scolastico per le classi V sarà utilizzata la tabella di cui all'allegato "A" dell'O.M. 10/2020.

In caso di **NON AMMISSIONE** di allievi alla classe successiva (allievi delle classi I, II, III e IV), il **coordinatore di classe** dovrà inserire un **giudizio complessivo dello studente opportunamente motivato** da inserire sia nell'apposita sezione del registro elettronico (giudizio complessivo) sia nello spazio predisposto a tale scopo nel verbale dello scrutinio.

Si ricorda che nel corrente anno scolastico, la **NON AMMISSIONE** è prevista esclusivamente per gli allievi la cui situazione didattica è conforme al comma 6 dell'art. 4 dell'OM 11 del 16 maggio 2020: "Nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, perduranti e già opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'UNANIMITA', può non ammetterlo alla classe successiva "

Nella sezione apposita del sito WEB citata in premessa, saranno resi disponibili alcuni modelli di giudizi di non ammissione naturalmente da adattare e rielaborare per singoli e specifici casi;

- Il **VOTO di CONDOTTA** è proposto dal **coordinatore di classe** che provvederà ad inserire tale valutazione in forma preliminare per la successiva approvazione a cura del consiglio in sede di scrutinio.
- **ALLIEVI PROMOSSI in presenza di insufficienze in una o più discipline**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 3 della O.M. 11/2020, nel corrente anno scolastico l'ammissione alla classe successiva avviene in deroga alle disposizioni ordinarie di cui all'art. 4, commi 5 e 6 e dell'art. 14, comma 7 del DPR 122/09, nel rispetto dei criteri generali e relativi indicatori per l'assegnazione del voto di comportamento e di profitto deliberati nel Collegio Docenti del 26 Maggio 2020 . Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di classe delibera l'ammissione alla classe successiva. I voti espressi in decimi, ancorché inferiori a sei, sono riportati nel documento di valutazione finale, ai sensi dell'art. 4, c.4 dell' OM 11/2020. Per gli alunni ivi indicati, il consiglio di classe predispone **il PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO (P.A.I. - art. 6 dell'OM 11/2020)**, con l'indicazione, per ciascuna disciplina, degli obiettivi di apprendimento da conseguire nonché delle specifiche strategie ai fini della di una proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva. **L'indicazione degli allievi con le relative discipline oggetto di ammissione con Piano di Apprendimento Individualizzato viene registrato negli spazi predisposti a tale scopo nel verbale di scrutinio.**

Disposizioni specifiche per la compilazione del P.I.A. e del P.A.I. per le classi non terminali

Per l'elaborazione del **Piano di Apprendimento Individualizzato (P.A.I.)** per gli allievi ammessi alla classe successiva con una o più insufficienze, è stato predisposto un **MODELLO** pubblicato nell' apposita sezione del sito WEB (Modulistica Dipendenti). **Il suddetto Piano (PAI) è da inviare al docente coordinatore di classe entro la data del 13 giugno 2020.** Il docente coordinatore di classe, provvederà alla compilazione del frontespizio del PAI per ogni alunno ammesso alla classe successiva con una o più insufficienze e ad assemblare la documentazione ricevuta dai docenti del consiglio di classe in un unico file. **Tutti i files inerenti agli alunni della classe di riferimento dovranno essere inviati tramite unica cartella dal coordinatore di classe in segreteria didattica ai seguenti indirizzi mail: ufficio.didattica1@mcurie.gov.it, comunicazioni@mcurie.com entro il 30 giugno 2020.**

In sede di scrutinio i docenti del 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 (PIA)**, secondo il **MODELLO** pubblicato nell'apposita sezione del sito WEB (Modulistica dipendenti). Tale modello, qualora necessario, **va inviato in segreteria didattica dai singoli docenti del CdC entro il 30 giugno 2020.**

Allegato:

- Vademecum scrutini finali (reg. Elettronico);
- Planning delle attività per il mese di Giugno (in calce)

Nell'augurare a tutti buon lavoro, il personale dell'Ufficio Didattico, i miei collaboratori ed il sottoscritto rimangono a disposizione per eventuali ulteriori informazioni e chiarimenti.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93)

Planning delle attività per il mese di Giugno 2020

Tutte le riunioni degli OO.CC. previste entro il 14 giugno 2020 si terranno in modalità *Google Meet* in conformità alle disposizioni impartite dal DPCM del 17 Maggio 2020. Il relativo codice di accesso sarà inviato tramite l'account nome.cognome@mcurie.it entro la data precedente a quella di convocazione.

Per una corretta e ottimale gestione dello scrutinio si richiede la presenza presso l'edificio scolastico nella sede prevista per lo svolgimento degli scrutini (aula divisoria della biblioteca al piano terra) del docente coordinatore e di un altro membro del consiglio di classe. Tutti i docenti sono invitati ad effettuare l'accesso per lo scrutinio con almeno 15 minuti di anticipo rispetto all'orario previsto (a partire dal II scrutinio in poi). **In ragione della sequenza degli scrutini come sotto riportato, si invitano i docenti ad accordarsi tra loro per prevedere come docente di supporto al coordinatore di classe un nominativo impegnato in più consigli, in modo da limitare gli spostamenti e rendere le procedure informatizzate più efficaci.** Si raccomanda la puntualità e lo svolgimento preventivo di tutte le operazioni di inserimento delle proposte di voto ed eventuali giudizi come descritto precedentemente.

TERMINE DELLE LEZIONI: sabato 6 GIUGNO 2020

CALENDARIO DEGLI SCRUTINI

SABATO 06/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE – CLASSI QUINTE

PROFESSIONALE

dalle 13.00 alle 14.00	classe	5A
dalle 14.00 alle 15.00	classe	5B

LICEO

Dalle 15.00 alle 16.00	classe	5D
Dalle 16.00 alle 17.00	classe	5E

TECNICO

dalle 17.00 alle 18.00	classe	5A
Dalle 18.00 alle 19.00	classe	5B

LUNEDI' 08/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE - PROFESSIONALE

Dalle 08.00 alle 09.00	3A
Dalle 09.00 alle 10.00	4A
Dalle 10.00 alle 11.00	3B
Dalle 11.00 alle 12.00	4B
Dalle 12.00 alle 13.00	3C

PAUSA PRANZO

Dalle 14.00 alle 15:00	1A
Dalle 15.00 alle 16:00	2A
Dalle 16.00 alle 17.00	1B

Dalle 17.00 alle 18.00	2B
Dalle 18.00 alle 19:00	1C
Dalle 19:00 alle 20:00	2C

MARTEDI' 09/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE - TECNICO

Dalle 08.00 alle 09.00	1A
Dalle 09.00 alle 10.00	2A
Dalle 10.00 alle 11.00	3A
Dalle 11.00 alle 12.00	4A
Dalle 12.00 alle 13.00	1D

PAUSA PRANZO

Dalle 14.00 alle 15:00	1B
Dalle 15.00 alle 16.00	2B
Dalle 16.00 alle 17.00	3B
Dalle 17.00 alle 18.00	4B
Dalle 18.00 alle 19:00	1C
Dalle 19.00 alle 20.00	2C

MERCOLEDI' 10/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE – TECNICO

Dalle 08.00 alle 09.00	3C
Dalle 09.00 alle 10.00	4C

MERCOLEDI' 10/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE - LICEO

Dalle 10.00 alle 11.00	1A
Dalle 11.00 alle 12.00	2A
Dalle 12.00 alle 13.00	3A

PAUSA PRANZO

Dalle 14.00 alle 15:00	4A
------------------------	----

Dalle 15.00 alle 16.00	1C
Dalle 16.00 alle 17.00	1B
Dalle 17.00 alle 18.00	2B
Dalle 18.00 alle 19:00	4B

GIOVEDÌ 11/06/2020 SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE – LICEO

Dalle 08.00 alle 09.00	1D
Dalle 09.00 alle 10.00	2D
Dalle 10.00 alle 11.00	3D
Dalle 11.00 alle 12.00	4D
Dalle 12.00 alle 13.00	1E
Dalle 13.00 alle 14.00	3E

VENERDÌ 12/06/2020 ORE 9:00 COLLEGIO DOCENTI (seguirà ordine del giorno e codice di convocazione per la sessione in Google Meet)

Lunedì 15/06/2020 RIUNIONE PRELIMINARE ESAME di STATO (ore 8,30)

Mercoledì 17/06/2020 Inizio prove orali Esami di Stato

Mercoledì 24/06/2020 Incontro Docenti / Tutor e Comitato di valutazione (nella forma ristretta alla sola componente docenti) per gli insegnanti in anno di prova (convocazione in presenza dalle ore 15 secondo l'ordine alfabetico)

Lunedì 29/06/2020 Consiglio di Istituto, ore 18.30 (ordine del giorno e modalità di convocazione saranno precisate in seguito)

NOTE FINALI

1) Obbligo di partecipazione ai lavori della commissione – Eventuali sostituzioni motivate dei componenti (Art. 12, O.M. 10 del 16/05/2020)

La partecipazione ai lavori delle commissioni degli Esami di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati. Le eventuali sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte dal dirigente scolastico nel caso dei componenti, dall'USR nel caso dei presidenti secondo quanto precisato all'art. 12 comma 5 dell'O.M. citata. **Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2020.**

2) Osservanza delle disposizioni di carattere medico-sanitario.

In relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19 lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza deve avvenire nel **rigoroso rispetto di una serie di indicazioni di carattere sanitario come illustrate nella circ. interna n° 366 del 20 Maggio 2020 e relativo Documento Tecnico.**