



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"
Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



Circ. n. 283

Foggia, 08 giugno 2020

Ai Sigg. Docenti

Ai Coordinatori di Classe

Ai Responsabili Progetti POF

Ai Tutor dell'Alternanza Scuola Lavoro

Ai Tutor Progetti PON

Agli assistenti Tecnici e Amministrativi

Al sito WEB

e p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: Scrutini finali a.s. 2019/2020: comunicazioni organizzative

Nel ricordare a tutti i docenti che il calendario degli scrutini è stato pubblicato con Circ. interna n. 32 del 07 ottobre 2019, si comunicano di seguito gli aspetti organizzativi e si dettano gli adempimenti relativi, anche alla luce degli ultimi sviluppi normativi dettati dall'attivazione forzata della DaD (didattica a distanza).

Lo scrutinio del corso serale, non presente nel prospetto relativo alla circolare di cui sopra, si terrà, con le stesse modalità degli altri, **sabato 13 giugno 2020, alle ore 12:30**.

Viste le tante novità, dettate dalla situazione contingente del COVID-19, si invitano le SS.LL. a leggere con estrema attenzione la presente circolare ed a collaborare tutti insieme per l'assolvimento dei compiti preparatori.

Per meglio comprendere le operazioni da svolgere nel Registro Elettronico per lo scrutinio si invita a visionare attentamente il presente tutorial su youtube:

- <https://www.youtube.com/watch?v=A29qshyHJls>

ADEMPIMENTI PRELIMINARI AGLI SCRUTINI

L'Ufficio Didattica

- o Controllo della funzionalità di AXIOS per quanto riguarda gli alunni e le classi presenti, i vari modelli da poter stampare successivamente alle operazioni di scrutinio (Comunicazioni alle famiglie, certificazione delle competenze per alunni delle classi seconde, ecc.)

Il Personale Tecnico

- o assistenza a distanza ai docenti che dovessero incontrare difficoltà nell'utilizzo del portale AXIOS per la gestione degli scrutini.
- o L'assistenza dovrà essere immediata e pertanto necessita l'immediata reperibilità.

Tutti i Docenti

- o Accertarsi della compilazione completa del registro elettronico, per voti e assenze
- o Inserimento delle proposte di voto (voto unico) e delle assenze del pentamestre sul registro elettronico, entro il giorno precedente lo scrutinio. Come novità, ricordarsi, per le classi non terminali, di compilare anche la scheda PAI (GIALLA - non compilata, VERDE – compilata).



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- Le proposte di voto dovranno essere espresse con numeri interi, desunti dagli esiti di tutte le prove scritte/orali/pratiche previste dal PTOF, tenendo conto anche delle osservazioni sistematiche compiute durante l'attività didattica a distanza, che sono state oggetto di valutazione formativa, secondo i criteri integrativi per DaD approvati nel collegio docenti del 04 giugno 2020.
- **Responsabili dei progetti POF e Tutor dei progetti PON**
 - **Per le classi del triennio**, consegna ai coordinatori di classe dei nominativi degli alunni che hanno partecipato ai rispettivi progetti (prima dell'attivazione della DaD), per la compilazione della TABELLA DEI CREDITI SCOLASTICI.
- **Coordinatori di classe**
 - Poiché lo scrutinio si terrà in videoconferenza, mediante l'applicazione Google Meet, dovranno predisporre il link della riunione, attraverso l'applicazione Google Calendar, indicare la data e l'orario dello scrutinio della classe, secondo il calendario scrutini, e invitare tutti i componenti del Consiglio di Classe, **compreso il Dirigente Scolastico**.
 - In "Materiale didattico" creano una cartella con nome "*Documenti del Consiglio di classe XX*", da condividere con tutti i docenti contitolari della classe (in allegato si riporta un tutorial)
 - Controllo che siano stati inseriti i voti, le assenze e le schede PAI necessarie, in tutte le discipline ed eventuale comunicazione al DS dei nominativi dei docenti che non avessero ancora provveduto ad inserire le proposte di voto nei tempi sopra indicati, in modo da poter adottare i dovuti provvedimenti.
 - **Per le classi del triennio**, compilazione (ad esclusione della media dei voti) della TABELLA DEI CREDITI SCOLASTICI, con i crediti degli anni precedenti (per le classi 4° e 5°) e con i dati che concorrono all'attribuzione del credito scolastico (frequenza assidua, partecipazioni degli alunni alle attività interne (POF, PON, ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO) ed esterne). In sede di scrutinio verrà poi riportata la media dei voti e si assegnerà collegialmente il credito scolastico.

VALUTAZIONE DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO NELLO SCRUTINIO FINALE

Ovviamente si deve fare riferimento solamente alle attività effettivamente svolte e secondo le linee stabilite ai punti 12 e 13 della Guida operativa del MIUR:

- Punto 12 "*L'utilizzo della metodologia dell'alternanza trasforma il modello di apprendimento legato alle singole discipline in un diverso modello, che costituisce il risultato multifattoriale di un processo, che riconosce il valore degli apprendimenti acquisiti in modo informale e non formale nell'azione didattica, consentendone il riconoscimento in termini di competenze e di potenziale successo formativo dello studente. La valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell'anno scolastico, viene attuata dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti. La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi*".
- Punto 13 "*la certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente. Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede: a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti; b) all'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato, ai sensi dei*



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



dd.PP.RR. nn. 87, 88 e 89 del 2010 e delle successive Linee guida e Indicazioni nazionali allo scopo emanate. L'incidenza delle esperienze di alternanza sul voto di condotta è collegata al comportamento dello studente durante l'attività nella struttura ospitante, valorizzando il ruolo attivo e propositivo eventualmente manifestato dall'alunno ed evidenziato dal tutor esterno"

Pertanto, i voti espressi nello scrutinio finale, per le classi impegnate in attività di alternanza, dovranno tener conto:

- delle competenze acquisite nelle discipline curriculari;
- delle competenze trasversali acquisite con l'attività di alternanza scuola lavoro.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

• Il Consiglio delle classi Quinte (e il coordinatore di classe) :

- Sulla base dell'**O.M. n.10 del 16/05/2020**, art. 3, comma 1
 - Ammette agli Esami di Stato tutti gli studenti che hanno, anche in parte, frequentato l'ultimo anno, anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62, anche coloro che hanno riportato delle insufficienze;
 - i voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul comportamento (anche quelli inferiori a sei), nonché i punteggi del credito sono riportati nelle pagelle e nel registro dei voti.
 - Per l'attribuzione del credito, si farà riferimento all'Allegato A dell'O.M. n. 10/2020, che prevede anche la riformulazione del credito per la classe terza, con un massimo di 18 punti) e la classe quarta (con un massimo di 20 punti). Il credito relativo alla classe quinta sarà attribuito fino a un massimo di 22 punti. Come si evince dalla tabella A, è prevista anche l'ammissione con una media inferiore a cinque (Punti 9)

• Il Consiglio delle classi non terminali (e il coordinatore di classe) :

- ai sensi dell'O.M. n. 11/2020, ammette gli studenti alla classe successiva, anche in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 4, commi 5 e 6, e all'articolo 14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122 (Art. 4, Comma 3).
- Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi, il Consiglio di Classe predispose il **Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI)**, 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 (avendo compilato in precedenza le schede, Axios produce automaticamente tale documento).
- **Le valutazioni negative non vengono portate a SEI per voto consiglio ma restano tali.**
- 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'unanimità**, può non ammetterlo alla classe successiva. Sono fatti salvi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Per l'attribuzione del credito restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62. Nel caso di media inferiore a sei decimi per il terzo o il quarto anno, è attribuito un credito pari a 6.
- Per le classi del biennio professionali il PAI integra il PFI degli alunni (che andrà comunque compilato).



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- Per ciascuno studente **delle classi 2°** inserisce i dati per la successiva stampa, da parte della segreteria didattica, della Certificazione delle Competenze, ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 09/10.

IMPORTANTE PER TUTTE LE CLASSI. Dopo aver controllato attentamente la completa presenza di voti e assenze (inclusi i non classificato con NC), bisogna effettuare la seguente operazione in sostituzione della stampa e sottoscrizione del tabellone generale dei voti: Dopo il "BOCCO SCRUTINIO" da parte del coordinatore, ciascun docente (anche a videoconferenza chiusa) provvederà a "firmare elettronicamente" il tabellone, cliccando sull'icona a destra della schermata e inserendo le proprie credenziali (attestando così anche la propria presenza e partecipazione allo scrutinio). **Tale operazione è ben spiegata nel tutorial di cui sopra.**

- ai sensi della normativa vigente, ma anche come buon senso, in difesa di se e dei colleghi e dell'immagine della scuola, tutti i componenti del Consiglio di Classe sono tenuti al segreto d'ufficio, per cui niente deve trapelare all'esterno circa le discussioni avvenute in seno al CdC
- Si precisa che, in caso di errori e/o omissioni su quanto sopra elencato, si procederà a nuova convocazione del consiglio di classe per le opportune correzioni e/o aggiunte.

ADEMPIMENTI DOPO GLI SCRUTINI

I Coordinatori di Classe

- Completano, insieme al segretario, il verbale (è possibile ottenere il verbale già completo dei dati di scrutinio in formato word per poi eventualmente personalizzarlo) e lo inviano all'indirizzo mail fgis00800v@istruzione.it, per la protocollazione.
- Inseriscono una copia nella cartella "Documenti del Consiglio di classe XX",

Tutti i docenti

- Inseriscono nella cartella "Documenti del Consiglio di classe XX", precedentemente creata dal coordinatore di classe:
 - Programma svolto
 - Relazione finale, utilizzando il modello editabile predisposto nella sezione modulistica del sito

Il Dirigente Scolastico:

- Renderà disponibile sul Registro Elettronico:
 - le decisioni assunte dal Consiglio di classe;
 - le specifiche carenze rilevate per ciascuno studente dai docenti delle singole discipline, attraverso il PAI;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(ing. Michele Gramazio)

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

ALLEGATI

- Calendario scrutini
- Integrazione criteri legati alla DAD, deliberati dal Collegio Docenti
- Tutorial per gestione cartella in "Materiale didattico", condivisa con i docenti della classe



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



CALENDARIO SCRUTINI FINALI a.s. 2019/2020

Mercoledì 10 – Sabato 13 giugno 2020

Giorno	Ora	Classe	Ora	Classe	Ora	Classe	Ora	Classe
Mercoledì 10 giugno					13:30 – 14:30	5E	14:45 – 15:45	5H
					15:15 – 16:15	5B	15:45 – 16:45	5A Comm
					16:15 – 17:15	5C	16:45 – 17:45	5F
					17:15 – 18:15	5D	17:45 – 18:45	5G
					18:15 – 19:15	5I	18:45 – 19:45	5N
					19:15 – 20:15		19:45 – 20:45	5A Agr
Giovedì 11 giugno	08:30 – 09:30	2L	09:00 – 10:00	1E	15:00 – 16:00	2A Tecn	15:30 – 16:30	1H
	09:30 – 10:30	1L	10:00 – 11:00	2E	16:00 – 17:00	1A Tecn	16:30 – 17:30	2H
	10:30 – 11:30	4 Agr	11:00 – 12:00	3E	17:00 – 18:00	3A Tecn	17:30 – 18:30	2M
	11:30 – 12:30	3 Agr	12:00 – 13:00	4E	18:00 – 19:00	4A Tecn	18:30 – 19:30	1M
	12.30 – 13:30	1 Agr	13:00 – 14:00	1O	19:00 – 20:00	2O	19:30 – 20:30	1N
Venerdì 12 giugno	08:30 – 09:30	3N	09:00 – 10:00	1F	15:00 – 16:00	3H	15:30 – 16:30	4G
	09:30 – 10:30	3A Comm	10:00 – 11:00	2F	16:00 – 17:00	4H	16:30 – 17:30	3G
	10:30 – 11:30	4A Comm	11:00 – 12:00	3F	17:00 – 18:00	4D	17:30 – 18:30	2G
	11:30 – 12:30	1D	12:00 – 13:00	4F	18:00 – 19:00	3D	18:30 – 19:30	1G
	12.30 – 13:30	2D	13:00 – 14:00	3M	19:00 – 20:00		19:30 – 20:30	
Sabato 13 giugno	08:30 – 09:30	2B	09:00 – 10:00	4C	15:00 – 16:00	1I	15:30 – 16:30	
	09:30 – 10:30	1B	10:00 – 11:00	3C	16:00 – 17:00	2I	16:30 – 17:30	
	10:30 – 11:30	3B	11:00 – 12:00	2C	17:00 – 18:00	3I	17:30 – 18:30	
	11:30 – 12:30	4B	12:00 – 13:00	1C	18:00 – 19:00	4I	18:30 – 19:30	
	12.30 – 13:30	1 Serale	13:00 – 14:00		19:00 – 20:00	4M	19:30 – 20:30	