



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. P. MERENDINO" CAPO D'ORLANDO

Contrada Santa Lucia- 98071 Capo d'Orlando (Messina) Tel.: 0941 901063 Fax: 0941 912658 - C. F.: 95002390839
www.itcgmerendino.edu.it - meis02400r@istruzione.it

Circolare n. 226

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITC - F. P. MERENDINO-CAPO D'ORLANDO
Prot. 0004122 del 03/06/2020
(Uscita)

Ai Docenti
Al sito web
Alla segreteria didattica
All'albo online

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2019/2020.

Con l'approssimarsi del termine dell'anno scolastico e degli scrutini finali, si ricordano di seguito i principali adempimenti finali.

Le lezioni, per l'anno scolastico 2019/20, hanno termine il **giorno 06 giugno 2020**.

A) Documentazione finale

Ciascun docente, entro il giorno **06 giugno 2020**, dovrà inviare al seguente indirizzo mail: [**documentifinali@itcgmerendino.it**](mailto:documentifinali@itcgmerendino.it) (indicando nell'oggetto della mail: Classe Disciplina Nome e Cognome Docente) i seguenti documenti:

1. **Relazione finale** nella quale saranno esplicitate le attività svolte, le metodologie adottate, i risultati conseguiti
2. **Programma svolto**

I **docenti di sostegno** presenteranno al Consiglio di classe copia della relazione finale di verifica del PEI; la relazione sarà inviata all'indirizzo mail: [**documentifinali@itcgmerendino.it**](mailto:documentifinali@itcgmerendino.it) specificando nell'oggetto: "Classe Relazione verifica PEI Nome e Cognome docente".

I **docenti tutor** degli alunni dei bienni professionali devono inviare all'indirizzo mail: [**documentifinali@itcgmerendino.it**](mailto:documentifinali@itcgmerendino.it), entro il **30.06.2020**, il progetto formativo individualizzato

(PFI), opportunamente integrato.

Per la firma degli atti sarà sufficiente apporre la dicitura “firmato” accanto al proprio nome e cognome.

B. Operazioni propedeutiche allo scrutinio

Per caricare i voti proposti sul registro elettronico ARGO occorre seguire i seguenti passaggi:

- cliccare su scrutini, quindi su Registrazione Valutazioni ed Esito
- 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.

Improrogabilmente entro il giorno precedente a quello fissato per lo scrutinio, i docenti **inseriranno** sul registro elettronico le proposte di voto **e i relativi giudizi**. Per quanto riguarda la scheda n. 1 “Griglia di valutazione finale comprensiva delle attività di DAD”, dovrà essere allegata, tramite ARGO DidUp nella sezione didattica in condivisione documenti, scegliendo singolarmente gli alunni a cui destinare il file.

Per quanto riguarda la scheda di valutazione delle **Soft skills (Scheda n. 2)**, per tutte le classi, e la **Certificazione delle competenze**, per le classi seconde (presente nell’area scrutini del registro elettronico), saranno compilate in sede di scrutinio e inserite sul registro elettronico a cura del solo coordinatore, seguendo sempre la stessa procedura (ARGO DidUp - Didattica - Condivisione documenti).

Il voto di comportamento sarà assegnato in sede di scrutinio finale, nel rispetto dei criteri stabiliti dal collegio e indicati nella scheda n. 3; anche la scheda del comportamento sarà allegata in Argo DidUp a cura del solo coordinatore.

Si ricorda che le griglie costituiscono un documento di sintesi delle osservazioni e delle indicazioni di profitto che ogni singolo docente, nell’ambito di ciascuna materia di insegnamento.

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.

C. Operazioni di scrutinio

Lo svolgimento degli scrutini finali seguirà la seguente scansione:

1. Situazione complessiva della classe;
2. Valutazioni delle promozioni per merito;
3. Valutazioni delle promozioni in presenza di insufficienze;

4. Non ammissione alla classe successiva;
5. Piano di apprendimento individualizzato (PAI);
6. Piano di integrazione degli apprendimenti (PIA);
7. Assegnazione del voto di condotta e del credito scolastico;
8. Progetti formativi individualizzati (PFI) per il biennio degli indirizzi professionali: verifica ed individuazione di eventuali misure correttive, in coerenza con gli esiti di valutazione emersi.

Ammissione alla classe successiva

Si ricorda che, secondo l'O.M. n. 11 del 16/05/2020 art.4 c.3, gli studenti sono ammessi alla classe successiva "in deroga alle disposizioni di cui all'art.4cc.5e6 e all'art. 14 c. 7 del DPR 122/2009".

Solo in due casi l'alunno può essere fermato:

- a. Se "i docenti del Consiglio di Classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo";
- b. Per "i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti" DPR 249/1998".

In caso di **non ammissione** alla classe successiva il coordinatore al termine dello scrutinio informerà le famiglie prima della pubblicazione dei tabelloni comunicando, in modo circostanziato, le motivazioni che hanno portato il C.d.C. a deliberare l'esito negativo. La comunicazione dovrà essere verbalizzata in apposito fonogramma.

Piano di apprendimento individualizzato

Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi, il consiglio di classe predispone il **piano di apprendimento individualizzato** (Modello **PAI** allegato 1 alla presente comunicazione, già caricato in Argo DidUp, nella sezione scrutini - azioni - comunicazione debito formativo) di cui all'articolo 6 dell'O. M. n. 11/2020, 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. Il piano di apprendimento individualizzato sarà inoltrato alla famiglia dal coordinatore di classe, tramite l'applicativo ARGO DidUp (Didattica - Condivisione documenti), che fornirà indicazioni sui contenuti da acquisire e le strategie da adottare per il recupero nel corso dell'anno scolastico successivo.

Piano di integrazione degli apprendimenti

Il consiglio di classe, durante lo scrutinio finale, individua, altresì, le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inserisce in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un **piano di integrazione degli apprendimenti**, ai sensi art. 6 O. M. n. 11/2020 (Modello **PIA** allegato 2 alla presente comunicazione). Il modello PIA non si compila per le classi terminali.

Credito scolastico

Per l'attribuzione del credito restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 15, comma 2 del

Decreto legislativo n. 62 del 2017. 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 quinte si procederà secondo quanto disposto dall'O.M. n. 10 del 16/05/2020.

Firma documenti

I documenti (verbale e tabellone) saranno firmati solo con la firma del Dirigente scolastico; la presenza di tutti i docenti componenti il consiglio di classe (trattandosi di collegio perfetto i docenti assenti dovranno essere sostituiti) viene attestata dal coordinatore nel corpo del verbale.

Al termine di ogni scrutinio, il coordinatore invia il tabellone dei voti e il verbale, in formato pdf alla segreteria didattica, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.didattica@itcgmerendino.it, per la firma autografa del dirigente.

Tutti i docenti sono tenuti al **segreto d'ufficio** per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati e/o della comunicazione del coordinatore. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio.

Pubblicazione esiti

Il tabellone con gli esiti degli scrutini sarà pubblicato:

- a) Albo online della scuola con la dicitura ammesso/non ammesso;
- b) Sulla Bachecca del Portale Argo dove sarà caricato dai coordinatori dopo la pubblicazione online.

Allegati:

Modello PAI allegato

Modello PIA allegato

Calendario scrutini

Linee guida percorsi professionali

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ricciardello

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