



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

Tempio Pausania, 26 maggio 2020

Ai Docenti

AI DSGA

Agli Assistenti tecnici

Alla Segreteria Studenti

Alla segreteria del Personale

Sedi

Sito

ALLEGATO NOTA operazioni di scrutinio finale a.s. 2019-2020 - adempimenti conclusivi. Domanda ferie.

Si riportano pertanto le procedure organizzative per gli scrutini finali. Si invitano i Docenti impegnati nelle operazioni di scrutinio ad attenersi alle seguenti indicazioni.

1. GLI ELABORATI (entro il giorno 07 giugno)

- Gli elaborati svolti durante la DAD vanno inseriti in cartella DRIVE della classe di appartenenza dello studente su Google DRIVE, eventualmente corretti e commentati con gli studenti, rimarranno disponibili sulla piattaforma. I voti devono essere stati riportati anche sul R.E.

- Per altre modalità di consegna compiti, gli stessi saranno custoditi dal docente e si rimanda la consegna degli elaborati, anche per quelli svolti entro il 5 marzo, al termine dell'emergenza in atto.

2. I PROGRAMMI effettivamente svolti e che tengano conto della **necessaria rimodulazione avvenuta con la DIDATTICA A DISTANZA, **saranno pubblicati nella bacheca della classe come file pdf entro il giorno 07 giugno.** Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti e che i programmi siano visibili dalle famiglie e dagli studenti.**

- **Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico e opportunamente rimodulati tenendo conto degli adattamenti dovuti allo stato di emergenza sanitaria.**

- I programmi delle **classi quinte** dovranno **anche** essere anche consegnati ai Coordinatori che li allegheranno al Documento del consiglio di classe (**entro il giorno 27 maggio**)

3. LE RELAZIONI FINALI, relative alle classi del primo, secondo, terzo, quarto anno, dovranno essere inserite nella bacheca della classe con file formato pdf. Le relazioni non dovranno contenere dati personali e dati riguardanti stato di salute: tali riferimenti dovranno essere inseriti in allegati cartacei riservati da consegnare in Vice Presidenza al termine dell'emergenza. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti. Si invitano i docenti ad utilizzare il modello proposto affinché la visualizzazione da parte dei genitori risulti il più possibile chiara. Il modello per la stesura della relazione finale è allegato alla presente, può essere integrato con considerazioni del caso.



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

LE RELAZIONI FINALI, relative alle classi del quinto anno, non dovranno contenere dati personali e dati riguardanti stato di salute: tali riferimenti dovranno essere inseriti in allegati cartacei riservati da consegnare in Vice Presidenza al termine dell'emergenza. LE RELAZIONI FINALI DELLE classi quinte dovranno anche essere consegnate ai Coordinatori che li allegheranno al Documento del consiglio di classe (entro il giorno 29 maggio). Si invita ad utilizzare il modello allegato alla presente eventualmente integrato con le considerazioni del caso.

I Coordinatori di TUTTE LE CLASSI invieranno in formato zippato la cartella contenente PROGRAMMI delle discipline e Relazioni finali alla peo d'Istituto con oggetto, coincidente con il nome della cartella, pari a PROGRAMMI E RELAZIONI FINALI CLASSE_INDIRIZZO_2019-20. L'invio deve avvenire entro e non oltre il giorno precedente quello dello scrutinio della classe di competenza.

4. CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI entro e non oltre il giorno 08 giugno

Controllo del registro del Professore firmato e compilato in tutte le sue parti (prima che venga scaricato e messo agli atti; si ricorda che quelli delle classi V rimangono a disposizione del Presidente di Commissione);

I Docenti coordinatori dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni).

Per le ultime classi i coordinatori controlleranno la presenza dei programmi e di tutti gli atti da allegare al Documento del consiglio di classe.

Per gli alunni con BES/DSA e con certificazioni mediche 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.

Per le ultime classi gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d'esame: le indicazioni di invio e i modelli sono stati oggetto di una precedente circolare

5. SCRUTINI (in modalità telematica, secondo le disposizioni normative)

I Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF e nelle integrazioni di cui alla delibera del Collegio Docenti del giorno 02 aprile 2020, prot. n. 3995 del 03/04/2020, alla luce del D.lgs. 62/2017, del DPCM 8/3/2020 e della nota ministeriale prot. n. 279 dell'8/03/2020. Si richiamano inoltre le disposizioni del Dirigente scolastico, comunicate con circolari prot. n. 2686 del 05/03/2020, prot. n. 2768 del 07/03/2020, prot. n. 2858 del 09/03/2020, prot. n. 3071 del 16/03/2020, prot. n. 3159 del 18/03/2020, prot. n. 3392 del 23/03/2020, prot. n. 3393 del 22/03/2020, prot. n. 3394 del 23/03/2020, prot. n. 3480 del 25/03/2020, prot. n. 3706 del 30/03/2020 in cui sono state delineate le prime linee di intervento per la didattica a distanza. Si terrà altresì conto del D. L. 8 aprile 2020, n. 22 e dell'O. M. sulla valutazione in corso di pubblicazione.

– “In considerazione dell'incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio conseguibile in sede di esame di Stato, i docenti, al fine dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, **utilizzano l'intera scala decimale di valutazione**” art. 4, O.M. N. 11 Valutazione finale;

– I docenti avranno cura di avere a disposizione, durante lo scrutinio, le valutazioni del II quadrimestre (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità, la progressione del profitto dell'alunno.



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

- I docenti, **entro le 24 ore precedenti lo scrutinio**, dovranno inserire la proposta di voto derivante dalla media delle valutazioni secondo la procedura descritta nel manuale. I docenti dovranno inserire anche il giudizio **sintetico** nell'apposito spazio riservato (solo nel caso di valutazioni insufficienti).
- I Docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, comprensive delle prove svolte in DAD, seguite da un breve giudizio sull'alunno inerente ai prerequisiti, alle capacità, all'impegno, alla partecipazione e all'interesse.
- Per la valutazione si deve necessariamente tenere conto del periodo di didattica in presenza (fino al 4 marzo 2020) e dell'impegno e responsabilità nel seguire la DAD, della puntualità nella consegna dei compiti.
- **Il coordinatore di classe** dovrà riportare la lista delle note disciplinari e i nominativi degli alunni coinvolti, così come di coloro che avevano superato il numero dei permessi orari consentiti al 4 marzo 2020.
- Il voto di comportamento viene proposto dal docente che ha il maggior numero di ore e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente.
- Le attività dei Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) saranno valutate sulla base della certificazione rilasciata dall'ente esterno. Il Consiglio di classe procederà alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta **sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento**; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.
- **Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio anche se svolte in modalità telematica.**
- I docenti delle classi TERZE e QUARTE dovranno tener conto delle novità degli Esami di Stato, con particolare attenzione al **MAGGIOR PESO** che il **CREDITO SCOLASTICO** avrà sul **VOTO FINALE D'ESAME**.
- **PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (riguarda la singola classe per le discipline rimodulate)**

I docenti che hanno rimodulato la programmazione a causa dell'emergenza sanitaria, **entro il 5 giugno** inviano per mail al **COORDINATORE, in un file word, in forma di nota sintetica**, i nuclei fondamentali e gli obiettivi di apprendimento che non è stato possibile svolgere; la **sintetica nota, da allegare al verbale dello scrutinio**, è inerente a quegli aspetti che il docente ritenga imprescindibili per affrontare l'anno scolastico successivo. Si consiglia di non riportare singoli argomenti o successione storica di eventi che non sia stato possibile trattare, ma di inserire solo quei nuclei essenziali che costituiscono i prerequisiti per affrontare il prossimo anno. **Infatti non esistono più rigidi programmi ma Indicazioni nazionali e obiettivi specifici di apprendimento.**

Il **COORDINATORE riunisce i nuclei pervenuti, in un unico file word e lo inserisce** in BACHECA CLASSE e lo **invia alla peo del Liceo**. Apposito modello di Piano P.I.A. sarà fornito a breve



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

- **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO** (riguarda gli alunni che presentano valutazioni insufficienti in alcune discipline): riferimento da inserire nella NOTA VALUTAZIONE del RE per l'ammissione con insufficienze, Piano allegato alla lettera alle famiglie da inviare contestualmente in sede di scrutinio. Ciascun docente, con congruo anticipo (e comunque **non oltre le 24 ore precedenti allo scrutinio**), INSERISCE LE PROPOSTE DI VOTO in ARGO SCUOLA NEXT e, accanto al voto, dove si riporta il giudizio, DOVRA' INSERIRE, per ogni ALUNNO / PER OGNI VALUTAZIONE INSUFFICIENTE, la propria parte del **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO** che riporta le carenze riscontrate. (Lo spazio a disposizione prevede, per ogni disciplina, non più di 1000 caratteri, circa 10 righe di Times New Roman). Apposito modello di Piano P.A.I. sarà fornito a breve

PIA e PAI saranno deliberati in sede di scrutinio finale.

- **PCTO** (n. 371 del 18/05/2020)

Il TUTOR prepara e presenta allo scrutinio il file excel in cui devono essere riportate le ore effettuate da ogni singolo studente della classe e la **valutazione ottenuta dall'ente esterno**. Il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività di PCTO e della loro ricaduta **sugli apprendimenti disciplinari e/o sul voto di comportamento**.

6. VALUTAZIONI DEI DOCENTI DI LINGUA E CULTURA STRANIERA E DEI DOCENTI DI CONVERSAZIONE

- Se i docenti attribuiscono un voto concordato, i professori di conversazione dovranno comunque riportare il voto sul registro personale ma il docente di lingua e cultura straniera non inserirà nella media i voti di conversazione in quanto già conteggiati sul proprio registro.

- Se i docenti hanno registrato delle valutazioni disgiunte, ognuno per il proprio ambito di competenza, il docente di lingua e cultura straniera inserirà nella media anche i voti di conversazione in quanto non già conteggiati sul proprio registro.

7. ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

- Per quanto riguarda l'attribuzione del credito scolastico si invita il coordinatore di ciascuna classe ad una preventiva analisi delle autocertificazioni che saranno inviate dalla segreteria ai coordinatori stessi, con particolare attenzione ai casi che possono rappresentare problematiche per l'attribuzione del credito (anni all'estero, studenti stranieri, passaggi per idoneità etc.).
- Per le ultime classi: si ricorda che occorre motivare l'ammissione degli studenti con un breve giudizio. È opportuno che il coordinatore predisponga una bozza dei giudizi preliminarmente alla fase di scrutinio in modo da velocizzare le operazioni di digitazione nell'apposita schermata.
- Durante lo scrutinio il segretario immetterà i voti di comportamento, il credito scolastico (per il secondo biennio e ultimo anno) e, se necessario, correggerà i voti di profitto modificati durante lo stesso. **Il segretario, con il coordinatore, provvederà altresì alla stesura del verbale dello scrutinio generato in forma elettronica.**



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE

Si raccomanda ai docenti dei singoli Consigli di classe di concludere tutte le operazioni **collegialmente, anche se la riunione si svolgerà in modalità telematica.**

La verbalizzazione sarà approvata da tutti i componenti del Consiglio di classe e la stampa del verbale dovrà essere successivamente incollata sull'apposito registro, al termine dell'emergenza in atto. La firma del verbale e del tabellomne dei voti è a cura del presidente e del segretario verbalizzante

Nel caso di media inferiore a sei decimi per il terzo o il quarto anno, è attribuito un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo, con riferimento all'allegato A al Decreto legislativo 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.**

- Tutte le operazioni sono sottoposte alle norme di tutela della privacy.

9. COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

- STUDENTI CON PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO: le lettere saranno predisposte e inviate dal consiglio di classe
- STUDENTI NON AMMESSI: il coordinatore avviserà la segreteria per la comunicazione alle famiglie.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i Sigg. Docenti a rimanere nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti. La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata. Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli; si avverte, nello stesso tempo, che potranno accumularsi dei ritardi, che potranno essere recuperati a condizione che si realizzi la più stretta collaborazione in tutte le fasi operative.

10. OBBLIGO. Si ricorda che i docenti con contratto a tempo indeterminato, non impegnati negli esami di stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 30 giugno 2020.

11. DOMANDA DI FERIE

Entro il 18 giugno 2020 tutti i docenti dovranno presentare all'Ufficio del personale, la **domanda di ferie per l'a. s. 2019/2020.**

Si allega **MODELLO DI RELAZIONE FINALE DOCENTE.**



LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Concetta Cimmino

firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e ss.mm. e ii.