



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA
Prot. 0003513 del 30/05/2020
07 (Uscita)

**Ai docenti
Al personale ata
Sito web**

Oggetto: **Adempimenti finali e indicazioni per gli scrutini 2019-2020.**

Adempimenti finali per gli scrutini a.s. 2019-20 :

Registro elettronico

Il registro elettronico deve risultare compilato in ogni sua parte per tutto il periodo di attività didattica in presenza (REGISTRO PERSONALE) e (BACHECA) per tutte le attività a distanza (promemoria, annotazioni, compiti assegnati, video lezioni ecc). Deve essere completato entro il giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio e comunque **non oltre le ore 13 del giorno 13.06.2020**, data in cui la DS provvederà a bloccare l'accesso al tabellone dei voti per la regolarità degli atti.

Relazione finale e programmi

- La relazione finale va compilata distintamente per ciascuna classe avendo cura di evidenziare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, le diverse attività svolte, modalità e strumenti di valutazione, rapporti con le famiglie, e qualsiasi altra indicazione le SS.LL. ritengano opportuno ed utile ad illustrare compiutamente il percorso formativo della classe. Si raccomanda di evidenziare il percorso formativo sviluppato nella DAD. Si comunica che verrà messo a disposizione dei docenti interessati un format dedicato.
- I programmi conterranno l'indicazione dettagliata degli argomenti effettivamente trattati nel corso dell'anno scolastico, con eventuali precisazioni rispetto a quelli rimodulati con la DAD.

Le relazioni e i programmi andranno inseriti nella sezione **Didattica di Argo Didup**, **entro il 13 giugno**, alla voce **Condivisione documenti**: ogni docente creerà 2 cartelle intitolate rispettivamente **"RELAZIONI CLASSI"** e **"PROGRAMMI CLASSI:_"** e allegnerà i file di riferimento.

***Per un supporto operativo si rimanda ai tutorial pubblicati su Argo.**

- i compiti in classe e gli elaborati scritto-grafici, svolti in presenza ed eventualmente non ancora consegnati, devono essere contrassegnati dal docente, consegnati e registrati nell'apposito registro. Prendere appuntamento con la segreteria didattica per la consegna. Si raccomanda di controllare accuratamente la corrispondenza tra i compiti valutati, come da registro personale e i fascicoli consegnati.
- Le prove formative assegnate nella DAD e valutate ai fini della proposta di voto per lo scrutinio finale, devono essere inserite tutte in una cartella con Nome_materie_nome_docente e all'interno creando delle sottocartelle con Nome_classe. (il tutto inviato a vicepresidenza@ipsteleseischia.edu.it)



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Scrutini finali

Per gli scrutini finali si ricorda quanto segue:

- Le proposte di voto dovranno essere inserite nel registro elettronico con le medesime modalità del periodo intermedio entro il giorno precedente lo svolgimento dello scrutinio. Il coordinatore di classe dovrà verificare che i membri del Consiglio rispettino le istruzioni ricevute.
- Presentarsi allo scrutinio con **una proposta di voto** che deve tenere conto di un congruo numero di verifiche effettuate durante il periodo in presenza e nella DAD sulla base della valutazione complessiva delle competenze raggiunte, dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati durante il percorso formativo in presenza e nella DAD. La proposta di voto allo scrutinio finale tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e agli interventi di recupero precedentemente effettuati (art. 6 OM 92 del 5.11.2007); in caso di discipline che prevedono la contitolarità didattica la valutazione proposta deve essere unica e già concordata dai due docenti.
- Per **gli studenti che presentano insufficienze** si raccomanda di compilare nel registro elettronico **un giudizio dettagliato** che comparirà nelle schede di comunicazione alle famiglie. Andrà predisposto, *in relazione a ciascuna disciplina insufficiente*, anche il **Piano individuale degli apprendimenti** finalizzato alla proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva dal 1 settembre 2020. **Si raccomanda la precisione in questo adempimento ai fini di una corretta informazione agli studenti e alle famiglie, nonché ai docenti titolari dell'insegnamento nel prossimo anno scolastico o, in caso di trasferimento, alla scuola di arrivo.** Il format verrà inserito nella bacheca del portale argo. Il formato del Piano di integrazione degli apprendimenti sarà inserito nella bacheca del Portale Argo. Per le istruzioni si rimanda alla Circolare del Dirigente scolastico prot. n.3327 del 23 maggio 2020
- Per gli studenti non promossi alla classe successiva, secondo le indicazioni dell' art. 4 c. 6 dell'OM n.11 del 16.05.2020, dovrà essere verbalizzata **in modo dettagliato la motivazione** e la medesima comparirà nella comunicazione che le famiglie riceveranno dopo lo scrutinio. La comunicazione sarà inviata tramite registro elettronico, in forma privata, **il giorno successivo** il termine dello scrutinio.
- Per tutti gli studenti delle classi seconde dovrà essere compilata, in sede di scrutinio, la certificazione di assolvimento dell'obbligo scolastico sui modelli già intestati. Le certificazioni saranno consegnate solo agli studenti che ne faranno richiesta.
- Si ricorda che per gli studenti delle classi 5^a che aspirano potenzialmente alla lode tutti i voti di ammissione devono essere dati all'unanimità.
- Per gli studenti delle classi 5^a il punteggio relativo al credito scolastico verrà aggiornato nello scrutinio finale secondo le tabelle di riconversione allegate alla OM n.10 del 16.05.2020. *Si ricorda ai docenti di Italiano che i testi analizzati durante l'anno scolastico devono essere inseriti nel Documento del Consiglio di classe.*
- Per gli studenti diversamente abili sono previste due diverse modalità di percorso e di



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

valutazione, così come rimodulate nei PEI, aggiornati per la DAD e approvati dalle famiglie:

1. studenti con PEI per obiettivi minimi: in questo caso lo studente andrà valutato sulla base delle competenze e abilità previste nel PEI e riconducibili ai programmi ministeriali e a quelli della classe. In questo caso non dovrà comparire nulla sulla pagella o sui tabelloni
 2. studente con PEI differenziato: la valutazione considera il percorso compiuto dallo studente e certifica le conoscenze e le competenze acquisite.
 3. Per tutti gli alunni BES saranno compilate le Schede di Monitoraggio finali
- Lo scrutinio è valido solo con la presenza di tutto il consiglio di classe. Esso viene convocato on-line su MEET. Il coordinatore di classe avrà cura almeno 30 minuti prima dell'orario di convocazione del Consiglio di inserire nella bacheca del portale argo, l'invito alla videoconferenza. **Si raccomanda molta attenzione al calendario pubblicato in allegato alla circolare di convocazione dei consigli di classe, nonché la massima puntualità (i docenti sono invitati ad essere disponibili con grande anticipo rispetto all'orario di inizio dello scrutinio, per essere pronti al momento di conclusione di quello precedente).**
 - **Ai sensi dell'art. 15 DPR3/57 tutti i docenti sono tenuti al rigoroso segreto d'ufficio.**

Pubblicazione esiti : il tabellone con gli esiti degli scrutini sarà pubblicato :

- a) Albo della scuola con le misure organizzative per evitare gli assembramenti
- b) Sulla Bacheca del Portale Argo dove sarà visibile agli alunni ed ai genitori con password di accesso al registro Elettronico. Sarà successivamente comunicato il calendario di pubblicazione.

Comunicazione alle famiglie dell'esito negativo:

nel caso di esito negativo dello scrutinio finale, il coordinatore del consiglio di classe provvederà ad inviare formale comunicazione alla famiglia se l'alunno è minorenne alla famiglia, se maggiorenne all'alunno steso, con le seguenti modalità :

1. Telefonata alla famiglia o all'alunno
2. Invio della comunicazione tramite l'ufficio di segreteria didattica a cui sarà inviata la comunicazione di esito negativo allo scrutinio. L'ufficio di segreteria didattica provvederà all'invio all'email personale tramite email istituzionale.

Istruzioni per la chiusura dello scrutinio e la verbalizzazione :

- Il coordinatore svolge lo scrutinio online, presentando il tabellone completo a tutti i docenti.
- Dopo la discussione, la scelta del voto di condotta ed il calcolo del credito, i voti sono resi definitivi;
- Il coordinatore Produce il file PDF del documento (tabellone voti) e lo pubblica in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
- Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura) apre il file così prodotto, e lo converte in formato PDF;
- Infine, Il PDF tabellone voti + il PDF con le prese visioni dovranno essere inviati all'indirizzo vicepresidenza@ipsteleseischia.edu.it



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

Il DS firmerà entrambi elettronicamente e li registrerà sulla gestione documentale e li invia in conservazione con Gecodoc.

A cura della prof.ssa Di Noto sarà inviata ai coordinatori del Consiglio di Classe tutta la modulistica necessaria per gli adempimenti di fine anno.

Il dirigente scolastico

Mario Sironi

Documento firmato digitalmente ai sensi del

c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa