



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCONI- LUSSU"

Liceo Scientifico- Liceo delle Scienze Applicate

Liceo Delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Sede centrale: Via Nicolò Tommaseo, 3 -09037-GAVINO MONREALE

Tel. - 070/9339098- Fax 070/9375350

Sede staccata: Via Paganini, 1 09037-GAVINO MONREALE

Tel. - 070 /9339316- Fax 070/9375303

e-mail. – [cais024009@istruzione.it](mailto:cais024009@istruzione.it)- pec. [cais024009@pec.istruzione.it](mailto:cais024009@pec.istruzione.it)- C.M. CAIS024009- C.F. .  
91024830928

sito: [www.iismarconilussu.edu.it](http://www.iismarconilussu.edu.it)

Circolare n.276  
2020-2021

San Gavino Monreale 14.05.2021

Ai docenti  
Al personale ata  
Sito web

**Oggetto: adempimenti finali e indicazioni per gli scrutini 2020-2021**

Ricordo ai docenti i principali adempimenti di fine anno scolastico:

#### Registro elettronico

Il registro elettronico deve risultare compilato da tutti i docenti (curricolari, di sostegno e di potenziamento) in ogni sua parte per tutto il periodo di attività didattica in presenza e a distanza. Ciascun docente ne è responsabile e cura il controllo conclusivo della compilazione delle attività svolte, delle assenze trascritte, delle valutazioni attribuite (scritte e orali secondo le indicazioni del PTOF) ecc.; riporta sul tabellone generale le proposte di voto delle discipline di insegnamento per lo scrutinio finale con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio; completa le operazioni di propria competenza entro il giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio e comunque non oltre il **12.06.2020**, data in cui la DS provvederà a bloccare l'accesso al tabellone dei voti per la regolarità degli atti.

#### Relazione finale

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 DDI. Si chiede ai docenti coinvolti nell'insegnamento trasversale di Educazione Civica di redigere relazione finale indicando i percorsi effettuati per ogni singola classe in cui hanno svolto l'attività.

Si comunica che verrà messo a disposizione dei docenti interessati un format dedicato per le discipline e per l'insegnamento trasversale di Educazione Civica.

Le relazioni vanno inserite nel registro elettronico del portale argo nella voce "Programmazione didattica" (scegliere la sottovoce "Relazioni finali") per ogni classe di riferimento. I docenti di potenziamento presenteranno una relazione sul lavoro svolto e avranno cura di inserirla nel registro elettronico scegliendo come destinatario la propria classe di potenziamento.

#### Consegna materiali didattici

- i compiti in classe e gli elaborati scritto-grafici, svolti in presenza ed eventualmente non ancora consegnati, devono essere contrassegnati dal docente e consegnati alle docenti referenti. I compiti in classe svolti in DDI devono essere inviati all' [archiviodigitale2020@iismarconilussu.edu.it](mailto:archiviodigitale2020@iismarconilussu.edu.it) secondo le modalità precisate nella circolare. Si raccomanda di controllare accuratamente la corrispondenza tra i compiti valutati, come da registro personale, e i fascicoli consegnati.
- i programmi conterranno l'indicazione dettagliata degli argomenti effettivamente trattati nel corso dell'anno scolastico con eventuali precisazioni rispetto a quelli rimodulati con la DDI. I programmi relativi all'insegnamento trasversale di Educazione Civica, vanno compilati dai singoli docenti per la parte relativa alla propria disciplina. Anch'essi verranno inseriti nel registro elettronico alla voce "Programmazione didattica" della classe di riferimento.
- La documentazione relativa alle attività di PCTO andrà inviata alle referenti che provvederanno, a seguito di controllo effettuato ad inserirla nel registro elettronico alla voce "Documentazione PCTO"
- I coordinatori dei consigli di classe devono verificare il corretto inserimento dei documenti suddetti.

#### Scrutini finali

- Le proposte di voto dovranno essere inserite nel registro elettronico con le medesime modalità del primo quadrimestre entro il giorno precedente lo svolgimento dello scrutinio.
- Presentarsi allo scrutinio con **una proposta di voto** che deve tenere conto di un congruo numero di verifiche sulla base della valutazione complessiva delle competenze raggiunte, dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati durante il percorso formativo in presenza e nella DDI. 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. Si chiede la compilazione della griglia di valutazione per l'insegnamento trasversale di Educazione civica, come già fatto nel I quadrimestre.
- Per gli studenti che presentano insufficienze **si raccomanda** di compilare nel registro elettronico **un giudizio dettagliato** che comparirà nelle schede di comunicazione alle famiglie. **Si raccomanda la precisione in questo adempimento, nonché l'indicazione dettagliata degli argomenti da recuperare (evitare la dicitura "tutto il programma"), ai**

**fini di una corretta informazione agli studenti e alle famiglie, ai docenti titolari dell'insegnamento di recupero e del prossimo anno scolastico o, in caso di trasferimento, alla scuola di arrivo.**

- Per gli studenti non promossi alla classe successiva, 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 il **giorno successivo** il termine dello scrutinio.
- Per gli studenti di tutte le classi seconde andrà compilata, in sede di scrutinio, la **certificazione di assolvimento dell'obbligo scolastico** (anche per gli studenti non ammessi alla classe successiva). Le certificazioni saranno consegnate solo agli studenti che ne faranno richiesta.
- Si ricorda che per gli studenti delle classi 5<sup>^</sup> che aspirano potenzialmente alla lode tutti i voti di ammissione devono essere dati all'unanimità.
- Fare particolare attenzione nell'attribuzione del voto di condotta seguendo i criteri previsti nel PTOF e rimodulati nella griglia di valutazione approvata dal Collegio dei docenti.
- Per gli studenti del triennio il punteggio relativo al credito scolastico verrà aggiornato nello scrutinio finale secondo le tabelle di conversione allegate alla OM n.53 del 03.03.2021. **L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata.** Il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto. Per gli alunni delle classi quinte, come richiamato dall' OM 53/2021, il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di sessanta punti di cui diciotto per la classe terza, venti per la classe quarta e ventidue per la classe quinta.
- Per gli studenti con DSA la valutazione e la verifica degli apprendimenti, devono tener conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tal fine gli studenti con DSA dovranno essere valutati in base al Piano Didattico Personalizzato (PDP) predisposto all'inizio dell'anno dal consiglio di classe, rimodulato a seguito dei percorsi DAD e approvato dalle famiglie.
- Per gli studenti diversamente abili sono previste due diverse modalità di percorso e di 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. Appare solo in calce alla pagella: ai sensi dell'art. 14 OM 90/2001
- Lo scrutinio è valido solo con la presenza di tutto il consiglio di classe. Esso viene convocato on-line su MEET. L'accesso alla piattaforma avverrà dalle classroom. **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.**

La dirigente scolastica

**Dr.ssa Vincenza Pisanu**

firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c. 2