



Liceo Statale "Primo Levi"
Scientifico e Classico - via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese
Linguistico - via Trieste 48, 20098 - San Giuliano Milanese
Sede: Via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese (MI)
tel: 0255691211-225 fax: 025271789 sito web: levi.edu.it
mail: MIPS11000C@istruzione.it PEC: MIPS11000C@pec.istruzione.it
Cod. Sede: MIPS11000C - Cod. Linguistico: MIPS11002E CF: 80126050154 CUF: UF1K10

Circ. 295

San Donato Mil.se, 20 maggio 2020

Ai docenti
Sede e San Giuliano
Sito Web
e p.c.
DSGA
Personale ATA

Oggetto: scrutini a distanza e adempimenti di fine anno

In vista della prossima scadenza degli scrutini, degli esami e della fine dell'anno scolastico, viste le O.M. [10](#) e [11](#) del 16 maggio 2020 si ritiene opportuno richiamare in sintesi adempimenti, impegni e norme.

SCRUTINI FINALI

P

1. DISPOSIZIONI GENERALI E PREPARAZIONE DELLO SCRUTINIO

Si richiamano le disposizioni espresse nei documenti:

[CRITERI DI VALUTAZIONE](#), approvato dal Collegio Docenti del 12 novembre 2019

[CRITERI DI VALUTAZIONE DaD](#), approvato dal Collegio Docenti del 03 aprile 2020

Le operazioni di scrutinio si terranno a distanza tramite la piattaforma Meet di Google e saranno presiedute dal Dirigente Scolastico.

I consigli di classe si riuniscono in "forma perfetta". Il voto di profitto nelle singole discipline viene assegnato collegialmente su proposta del docente della disciplina.

Il Consiglio di classe attribuirà il voto di comportamento su proposta del docente con il maggior numero di ore. L'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a 6 va adeguatamente motivata nel verbale.

Tutta la modulistica relativa alle operazioni di scrutinio cui si fa riferimento nel testo della presente circolare si trova in [AREA DOCENTI / 03 CONSIGLI CLASSE](#), ove si trovano le cartelle di ogni classe in cui inserire tutta la documentazione.

È disponibile anche una [GUIDA ALLO SCRUTINIO](#) che illustra i passi sottoelencati.

2. VOTI PROPOSTI

Ogni docente deve inserire nel registro elettronico (icona VOTI PROPOSTI):

- il **voto proposto in decimi netti, anche inferiore a sei**
- nel caso di voto proposto insufficiente, inserire sempre come **tipo di recupero carenza:** corso di recupero. Si veda art. 4 comma 5 e art. 6 comma 3 dell'O.M. 11.
- nel caso di voto insufficiente verrà registrata a verbale la disciplina e il voto, in vista degli interventi di recupero di settembre.

Non inserire il voto di comportamento.

3. RECUPERO CARENZE PRIMO PERIODO

I docenti che hanno avuto la possibilità di verificare il recupero delle carenze relative al primo periodo, **entro il giorno precedente lo scrutinio e comunque entro lunedì 8 giugno 2020**, riporteranno nel registro elettronico **primo quadrimestre** l'esito degli interventi di recupero carenze (icona RECUPERO CARENZE).

I docenti che non avessero avuto il tempo di somministrare in presenza le prove di recupero, vista la situazione di emergenza e la didattica a distanza, valuteranno globalmente l'alunno anche in assenza dell'esito del recupero stesso; in questo caso non è necessaria nessuna formale registrazione.

4. ATTRIBUZIONE CREDITI CLASSI DEL TRIENNIO

- Per l'attribuzione del credito scolastico delle **classi terze e quarte** si procederà come negli scorsi anni; l'unica variazione riguarda gli alunni con una media inferiore ai sei decimi, cui è attribuito un credito pari a 6, con possibilità di integrazione nello scrutinio finale dell'a.s. 2020-2021, possibilità estesa anche agli studenti con media superiore a sei decimi. Si rimanda all'art. 4 comma 4 e 5 dell'O.M. 11.

- Per l'attribuzione del credito del **quinto anno** si fa riferimento all'art. 10 comma 1 e 2 dell'O.M. 10 del 16 maggio 2020. Il registro elettronico provvederà alla conversione dei crediti del terzo e del quarto anno secondo le nuove tabelle dell'[allegato A](#) dell'O.M. 10.

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, utilizzino l'intera scala decimale di valutazione.

L'immissione dei dati dovrà avvenire tassativamente entro il giorno precedente lo scrutinio e comunque entro lunedì 8 giugno 2020.

5. CERTIFICAZIONE PCTO (classi terze, quarte e quinte)

Prima dello scrutinio i tutor PCTO delle classi che hanno concluso l'esperienza di alternanza scuola-lavoro devono compilare in tutte le sue parti il [MODULO COMPETENZE PCTO](#) con le competenze acquisite durante l'esperienza, facendo riferimento alle schede di valutazione dei tutor aziendali.

La tabella sarà poi ratificata dal Consiglio di classe e allegata al verbale dello scrutinio finale.

6. CREDITO FORMATIVO E ATTIVITÀ COMPLEMENTARI (classi terze, quarte e quinte)

Prima dello scrutinio il coordinatore di classe, prendendo in esame la documentazione relativa a ciascuno studente, deve compilare il [MODULO ATTIVITÀ FORMATIVE](#) che sarà poi ratificato dal Consiglio di classe e allegato al verbale dello scrutinio finale.

L'attribuzione del credito scolastico a ogni alunno viene deliberata dal Consiglio di classe in sede di scrutinio sulla base degli elementi valutativi stabiliti dal Collegio dei Docenti.

7. GIUDIZI ALUNNI DEL QUINTO ANNO

Prima dello scrutinio i coordinatori del quinto anno devono redigere un breve giudizio di ammissione all'esame per ciascun candidato (cfr. [ESEMPIO giudizi ammissione esame di Stato](#)) che sarà poi ratificato dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale.

8. OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Il coordinatore curerà l'immissione dei voti finali nel registro elettronico (icona SCRUTINIO).

Il verbale dello scrutinio sarà redatto contestualmente dal segretario.

Al termine dello scrutinio, il verbale originale sarà conservato nel registro elettronico.

Il segretario deve scaricare la copia digitale del verbale **in formato Word**, scaricare il tabellone finale **in formato PDF** e caricare i due documenti nella cartella della classe. Deve poi aprire i due file in Drive per verificarne la corrispondenza e la completezza.

9. AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

In base O.M. 10 e 11 del 16 maggio 2020 tutti gli studenti sono ammessi alla classe successiva, fatti salvi i casi particolari regolati dall'articolo 4 comma 6 dell'O.M. 11.

10. ALUNNI AMMESSI CON INSUFFICIENZE

Successivamente alle operazioni di scrutinio verrà redatto il **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO** che dovrà contenere la/le materia/e insufficiente/i con relativa valutazione, gli obiettivi di apprendimento da conseguire e le specifiche strategie per il raggiungimento degli stessi.

La procedura è la seguente:

1. il coordinatore di classe, facendo copia del [MODULO Piano di apprendimento individualizzato](#), predisporrà le lettere di tutti gli studenti che presentino materie insufficienti inserendole nella cartella LETTERE;
2. ogni insegnante con disciplina insufficiente, accedendo alla cartella LETTERE della classe, compilerà la parte relativa alla propria disciplina **tassativamente entro il giorno successivo allo scrutinio**;
3. il coordinatore controllerà scrupolosamente l'esattezza dei dati inseriti;
4. dopo le ore 10:00 di sabato 13 giugno 2020, a seguito della pubblicazione dei risultati nel registro elettronico, il coordinatore invierà le lettere agli studenti e alla famiglie interessate in modalità "invia come allegato email" (cfr. [GUIDA ALLO SCRUTINIO](#)).

11. ALUNNI AMMESSI CON AIUTO

Per gli alunni ammessi con aiuto, dopo le ore 10:00 di sabato 13 giugno 2020, a seguito della pubblicazione dei risultati nel registro elettronico, il docente della disciplina invierà via mail alla famiglia comunicazione dell'aiuto, come da [ESEMPIO comunicazione aiuto](#).

12. MOBILITÀ STUDENTESCA

In sede di scrutinio finale i docenti delle classi interessate dovranno compilare il [MODULO ARGOMENTI COLLOQUIO MOBILITÀ](#) e allegarlo al verbale dello scrutinio; il modulo reca l'indicazione degli argomenti per il colloquio e deve essere inviato agli studenti interessati in modalità "invia come allegato email" dal referente per la mobilità di ogni singolo consiglio di classe.

13. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (secondo anno)

I consigli di classe del secondo anno dovranno certificare le competenze raggiunte da ogni studente, compilando al momento dello scrutinio la relativa tabella nella scheda studente del registro elettronico.

ADEMPIMENTI FINALI

I docenti sono tenuti **ENTRO IL 14 GIUGNO** a:

- stendere la [relazione finale](#) sul modulo **AGGIORNATO** (è stato aggiunto il **PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI STUDI**) ed inserirla nella cartella 000 AREA DOCENTI/ 09 RELAZIONE FINALE; la relazione va inserita nella cartella della classe;
- stendere il [programma effettivamente svolto](#) ed inserirlo nella cartella 100 STUDENTI / 103 ARGOMENTI-COMPITI-INDICAZIONI; il programma va inserito nella cartella della classe. Vista la situazione attuale, non è più necessaria la firma degli alunni sui programmi.
- stendere le indicazioni per il [lavoro estivo](#) ed inserirlo nella cartella 100 STUDENTI FAMIGLIE / 103 ARGOMENTI COMPITI RECUPERO; il documento va inserito nella cartella della classe;

Attenzione: nominare i file con la materia (esempio: ITALIANO PROGRAMMA SVOLTO - ITALIANO LAVORO ESTIVO) e spostarli nella cartella della propria classe;

- inviare per mail (assenze@levi.edu.it) la richiesta di ferie, utilizzando il **modulo richiesta congedo** (reperibile in 200 SEGRETERIA / 209 MODULISTICA DOCENTI), indicando il recapito estivo per eventuali comunicazioni urgenti.
- per la **dichiarazione delle ore effettuate** per incarichi e attività svolte, al fine di procedere alla liquidazione del compenso, compilare il [Modulo di Google](#).

IMPEGNI

Da mercoledì 03/06/20 a giovedì 11/06/19: scrutini finali a distanza (vedi calendario allegato). **Si prega di controllare con attenzione l'orario di inizio dei propri scrutini.**

Lunedì 15/06/20: plenaria Esami di Stato in presenza alle ore **08:30**.

Mercoledì 17/06/19 ore 08:30: inizio **Esami di Stato**. I docenti non coinvolti negli Esami di Stato sono tenuti ad essere a disposizione fino al 30 giugno per la sostituzione di eventuali docenti assenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luciano Zito

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)

Scrutini a distanza II periodo

ME 3/6/20

14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30
5AL	5BL	5CL	5AC

GI 4/6/20

14.30-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30
5AS	5BS	5CS	5DS

VE 5/6/20

14.30-16.00	16.00-17.00	17.00-18.00	18.00-19.00
1AL	3AL	4AL	2AL

SA 6/6/20

13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.30	16.30-17.30
3AS	4AS	1AS	2AS

LU 8/6/20

14.00-15.30	15.30-16.30	16.30-17.30	17.30-18.30
1AC	4CS	3BC	2BC

MA 9/6/20

08.00-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30
1BL	2BL	3BL	4BL	2GS

14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-17.30	17.30-18.30
3BS	2BS	1BS	4BS

ME 10/6/20

08.00-09.30	09.30-10.30	10.30-12.00	12.00-13.00
1DS	2DS	1CS	3CS

14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-17.00	17.00-18.00
2AC	3AC	4AC	2CS

GI 11/6/20

08.00-09.30	09.30-11.00	11.00-12.30	12.30-13.30
1FS	1BC	1CC	4DS

14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-17.30	17.30-18.30
4CL	3CL	1CL	2CL

VE 12/6/20

08.00-09.30	09.30-10.30	10.30-11.30	11.30-12.30	12.30-13.30
1ES	2ES	3ES	3FS	2FS

SAB 13/6/20

mattinata: pubblicazione esiti finali