



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

**Rosa LuXemburg**



ISTITUTO PROFESSIONALE indirizzi SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE e SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO

ISTITUTO TECNICO AGRARIO-GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

LICEO ARTISTICO indirizzi GRAFICA e AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE - Sede Acquaviva

ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA - Sede Casamassima

ACQUAVIVA DELLE FONTI, 21.V.2021

AI SIGG. DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL DSGA

## COMUNICAZIONE N. 318

OGGETTO:

***Scrutini finali.***

In base a quanto disposto dalla nota del M.P.I n. 699 del 6.V.2021, dall'O.M. n. 59 del 17.V.2021 e dalla nota dell'USR Puglia prot. n. 13399 del 19.V.2021 si modifica il calendario degli scrutini finali:

### CALENDARIO SCRUTINI FINALI

#### Classi V

<b>3 giugno</b>	<b>giovedì</b>	<b>14.00</b>		<b>5 A Eno serale</b>
		<b>14.45</b>		<b>5 A Sala</b>
		<b>15.30</b>		<b>5 C Eno</b>
		<b>16.15</b>		<b>5 B Eno</b>
		<b>17.00</b>		<b>5 A Eno</b>
		<b>17.45</b>		<b>5 A Acc.</b>

<b>4 giugno</b>	<b>venerdì</b>	<b>14.00</b>		<b>5 B SSS</b>
		<b>14.45</b>		<b>5 A SSS</b>
		<b>15.30</b>		<b>5 C SSS</b>
		<b>16.15</b>		<b>5 A TAG</b>
		<b>17.00</b>		<b>5 B LAM</b>
		<b>17.45</b>		<b>5 A LAG</b>
		<b>18.30</b>		<b>5 A SCG</b>

Sede Centrale - Via Primocielo c.n., 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - tel. +39 080 759 251 - fax. +39080759253

Sede Succursale - Via Albert Einstein, 5, 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - tel. e fax +39 080 759 246

Sede IPSSEOA - via G. Deledda, 70010 Casamassima (Ba) - tel. e fax +39 080 926 3129

[www.rosaluxemburg.edu.it](http://www.rosaluxemburg.edu.it)

E MAIL: [bais033007@istruzione.it](mailto:bais033007@istruzione.it) - POSTA CERTIFICATA: [bais033007@pec.istruzione.it](mailto:bais033007@pec.istruzione.it)

--	--	--	--	--

## Classi I - IV

<b>7 giugno</b>	<b>lunedì</b>	<b>14.30</b>		<b>4 B SSS</b>
		<b>15.15</b>		<b>3 B SAS</b>
		<b>16.00</b>		<b>1 B SAS</b>
		<b>16.45</b>		<b>2 A SAS</b>
		<b>17.30</b>		<b>1 A SAS</b>
		<b>18.15</b>		<b>4 A serale</b>
		<b>14.30</b>		<b>4 A LAG</b>
		<b>15.15</b>		<b>3 A LAG</b>
		<b>16.00</b>		<b>2 A LA</b>
		<b>16.45</b>		<b>3 CLAM</b>
		<b>17.30</b>		<b>4 C LAG</b>
		<b>18.15</b>		<b>2 B LA</b>
		<b>14.30</b>		<b>1 A Alberg.</b>
		<b>15.15</b>		<b>2 A Alberg.</b>
		<b>16.00</b>		<b>3 A Eno</b>
		<b>16.45</b>		<b>3 A Acc.</b>
		<b>17.30</b>		<b>3 A Sala</b>
		<b>18.15</b>		<b>3 B Eno</b>

<b>8 giugno</b>	<b>martedì</b>	<b>14.30</b>		<b>2 A SCS</b>
		<b>15.15</b>		<b>3 A SCS</b>
		<b>16.00</b>		<b>4 ASCG</b>
		<b>16.45</b>		<b>4 A SSS</b>
		<b>17.30</b>		<b>3 A SAS</b>
		<b>15.15</b>		<b>1 B Alberg.</b>
		<b>16.00</b>		<b>2 B Alberg.</b>
		<b>16.45</b>		<b>1 D Alberg.</b>
		<b>17.30</b>		<b>2 D Alberg.</b>
		<b>18.15</b>		<b>1 C Alberg.</b>

9 giugno	mercoledì	14.30	1 A LA
		15.15	1 B LA
		16.00	3 B LAG
		16.45	4 B LAM
		17.30	1 C LA
		14.30	2 C Alberg.
		15.15	2 E Alberg
		16.00	4 A Acc
		16.45	4 A Eno
		17.30	4 A Sala
		18.15	4 B Eno
		19.00	4 A Eno serale

**I Sigg. docenti che dovessero riscontrare contemporaneità ovvero incompatibilità con i calendari di svolgimento degli scrutini in altre istituzioni scolastiche sono tenuti a comunicarlo al più presto alla Segreteria didattica - Ufficio personale esclusivamente attraverso l'indirizzo istituzionale della scuola: [bais033007@istruzione.it](mailto:bais033007@istruzione.it).  
N.B.: Non sarà tenuta in alcun conto qualsiasi comunicazione inviata ad altro indirizzo.**

## Premessa

Gli scrutini si svolgeranno in presenza presso la sede centrale di Acquaviva delle Fonti in via Primocielo c.n.

Tutta la documentazione relativa alle attività di fine anno, sia quella relativa agli scrutini, sia quella relativa agli adempimenti individuali dei singoli docenti (Relazione finale, stampa del RE, ecc.), sarà redatta e consegnata in formato digitale e in tal modo (laddove previsto) pubblicata. Modalità e date di consegna sono indicate in calce alla presente comunicazione.

Unica eccezione a quanto qui sopra esposto sarà costituita dalle prove di verifica in formato cartaceo eventualmente ancora in possesso dei docenti: la loro consegna avverrà presso la Segreteria didattica di Acquaviva delle Fonti o di Casamassima.

## Ambienti

Gli scrutini avverranno contemporaneamente in tre ambienti appositamente allestiti e saranno ufficialmente presieduti dal Dirigente, ovvero, in sua assenza, dal coordinatore di classe, che si avvarrà del supporto di un Collaboratore del Dirigente.

## O.d.g.

1. Andamento didattico-disciplinare e comportamentale;
2. Relazione finale sostegno [da spedire in anticipo via mail al coordinatore delle attività di sostegno entro il 1 giugno 2021: [mario.tria@rosaluxemburg.edu.it](mailto:mario.tria@rosaluxemburg.edu.it)]
3. Scrutini (con determinazione delle attività di recupero delle insufficienze gravi, segnalate attraverso la redazione del Piano di Apprendimento Individualizzato per ogni disciplina nella quale sia indicata l'insufficienza);
4. Valutazione PCTO (classi terze, quarte e quinte).

### Definizione della valutazione finale per ogni studente

**Prima di procedere alla proposta di voto disciplinare da inserire nel RE ogni docente redigerà per ogni studente e per ogni disciplina la Scheda di valutazione delle competenze, approvata dal Collegio dei Docenti, che prevede anche la valutazione delle competenze nelle attività DAD.**

**Il voto da riportare nel RE come voto finale proposto sarà quindi il voto risultante dalla Scheda di valutazione delle competenze**

## Per le classi prime, seconde, terze e quarte

**Entro il 1 giugno 2021 ciascun docente dovrà riportare le proprie proposte di voto nel Registro Elettronico (RE), dopo aver effettuato il Login, scegliendo un codice (professionale o liceo o tecnico o serale), la propria disciplina e la propria classe, cliccando su “voti proposti”.**

I Sigg. docenti, dopo essersi posizionati sul rigo corrispondente all'alunno, dovranno inserire:

- 1) il voto proposto come risultante dalla **Scheda di valutazione (in cifra unica, senza decimali, frazioni o tratti)** nella colonna “voto”,
- 2) la proposta di voto di comportamento che tenga conto di tutti i parametri determinati dal Collegio dei Docenti,
- 3) le assenze relative al solo pentamestre nella colonna “Assenze”.

Lo statino elettronico va compilato anche nella parte relativa al giudizio breve e motivato (“Giud.”) e alla eventuale **scheda delle carenze, che sarà considerata come il Piano di Apprendimento Individualizzato** per quegli studenti che avranno fatto registrare una valutazione gravemente insufficiente ( $\leq 4$ ).

I dati relativi agli scrutini, una volta salvati, saranno già inseriti automaticamente nel software AXIOS e potranno essere utilizzati in sede di scrutinio.

**Si ritiene superfluo sottolineare che l'eventuale modifica delle proposte di voto potrà essere comunque effettuata in sede di scrutinio.**

Si ritiene invece opportuno evidenziare ancora e sottolineare che i voti proposti in sede di scrutinio, **sempre adeguatamente motivati da un breve giudizio, dovranno essere in cifra unica**, non prevederanno decimali (es. 4,5 7+ 8- 6-7) e dovranno scaturire da un congruo numero di

verifiche, osservazioni ovvero *evidenze* (ricavate anche dalle attività didattiche a distanza). Ciò **acquista particolare rilevanza nel caso i livelli di competenza raggiunti dall'alunno risultino insufficienti.**

## **Scheda debito formativo / Piano di Apprendimento individualizzato**

In sede di scrutinio, **NON** si provvederà a compilare le vecchie *Schede di debito formativo*, **sostituite dallo scorso anno dalle *Schede Carenze* presenti nel RE, alla sezione *Voti proposti*.**

**Per compilarle il docente accederà all'area *Voti proposti* e redigerà i campi *Tipo recupero carenza* e *Scheda carenza/PAI* relativi agli studenti a cui attribuire il debito.**

**Si ricorda che il debito e il conseguente recupero delle carenze sono previsti solo nel caso di insufficienza grave (votazione  $\leq 4$ ); il voto 5 non dà luogo a recupero, poiché non è da considerarsi insufficienza grave.**

**Si ricorda inoltre che un alunno, secondo quanto disposto dal Collegio dei Docenti, può essere segnalato per non più di n. 3 insufficienze gravi da recuperare e non può essere promosso con più di n. 3 insufficienze (gravi o lievi che siano).**

Esclusivamente in caso di debito grave (votazione  $\leq 4$ ), quindi, sarà necessaria l'indicazione della tipologia di recupero sia nel campo *Tipo recupero carenza* che nella *Scheda carenza/PAI*. Tale tipologia di recupero, al termine dell'anno scolastico, potrà essere esclusivamente “**Corso di recupero**” ovvero “**Studio individuale**”

**La Scheda Carenza, come si è detto, sarà a tutti gli effetti il Piano di Apprendimento Individualizzato.**

La *Scheda carenza* sul RE va compilata anche nel caso di studenti non ammessi all'anno successivo, allo scopo di informare questi studenti e le loro famiglie dell'esito negativo e delle ragioni che lo hanno determinato.

E' necessario compilare le *Schede Carenza/PAI* relative agli studenti con debito **prima** dello scrutinio. In sede di scrutinio si procederà alla loro approvazione.

Il bottone arancione in testa alla colonna sotto la scritta *Scheda carenza/PAI* consente di salvare tutte le schede della disciplina in un unico file formato pdf ed, eventualmente, stamparle.

Al termine dello scrutinio e comunque entro e non oltre il 10 giugno ogni docente depositerà le *Schede carenza* in formato pdf nel G-Drive condiviso di Istituto, al seguente percorso: clic su **Drive condivisi** (dal menu a sinistra), poi **ISS\_Rosa\_Luxemburg/Anno scolastico 2020-2021/Atti fine anno scolastico/Scrutini**, scegliendo di seguito la sede (Acquaviva o Casamassima) e la cartella corrispondente alla classe. Il nome del file pdf delle Schede carenza dovrà essere del tipo: ***Docente\_Disciplina\_Schede carenza***

## **Per le classi quinte**

L'ammissione degli studenti agli Esami di Stato per il corrente anno scolastico seguirà quanto previsto dall'O.M. n.53/2021 sugli Esami di Stato. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, gli studenti iscritti all'ultimo anno di corso dei percorsi di

istruzione secondaria di secondo grado presso istituzioni scolastiche statali e paritarie, **anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2 del medesimo Decreto legislativo.**

**Entro il 1 giugno 2021** ciascun docente dovrà riportare proposte di voto e assenze nel RE, dopo aver effettuato il *Login*, scegliendo un codice (professionale, tecnico o liceo), cliccando su "proposte di voto" e selezionando una classe e una materia dall'elenco a sinistra.

Anche in questo caso la proposta di voto scaturirà dalla compilazione per ogni studente e disciplina della **Scheda di valutazione delle competenze**.

I Sigg. docenti, dopo essersi posizionati sul rigo corrispondente all'alunno, dovranno inserire

1. il voto proposto **senza decimali** nella colonna "Voto".
2. la proposta di voto di comportamento

**Il coordinatore di classe provvederà a formulare una bozza di giudizio di ammissione complessivo per ogni alunno, che tenga conto del P.T.O.F. e delle conoscenze, abilità e competenze raggiunte nel corso di studi. I giudizi, in file word, saranno riportati anche nel RE nella scheda personale dell'alunno e sulle schede di partecipazione agli Esami di Stato.**

La tabella di attribuzione del credito sarà compilata in sede di scrutinio di ammissione.

I giudizi saranno depositati in G-Drive nel drive condiviso **IISS\_Rosa\_Luxemburg/Anno scolastico 2020-2021/ Atti fine anno scolastico/Scrutini**, scegliendo di seguito la sede (Acquaviva o Casamassima) e la cartella corrispondente alla classe.

## Per tutte le classi

**I Sigg. coordinatori controlleranno ventiquattro ore prima dello svolgimento degli scrutini che l'inserimento di tutti i dati a sistema sia corretto e che tutta la documentazione sia completa. In caso di dati mancanti il coordinatore ne darà immediatamente notizia all'Ufficio Didattica.**

Tutti i materiali relativi alle attività di scrutinio e agli adempimenti di fine anno NON verranno consegnati in formato cartaceo, bensì caricati **entro il 1 giugno 2021** nel drive condiviso **IISS\_Rosa\_Luxemburg/Anno scolastico 2020-2021/ Atti fine anno scolastico/**.

La documentazione andrà riposta come segue:

- nella cartella **/Scrutini/[sede]/[classe]**:
  - *Schede di valutazione finali delle competenze* (per ogni singola classe)
  - *Schede di recupero (PAI)*
  - *Giudizi complessivi* (solo classi Quinte) (*format* reperibile nella sezione *Materiali* del sito web dell'istituto)
- nella cartella **/Docenti\_materiali/[nome docente]**
  - File dei *Registri personali* dal RE in formato pdf;
  - Prove di verifica svolte corrette
  - *Relazione finale* per ogni disciplina sulle classi dalla prima alla quarta, in cui siano illustrati i contenuti effettivamente svolti, gli obiettivi raggiunti, le competenze conseguite, il livello complessivo di preparazione acquisito dal gruppo classe ed eventuali situazioni particolari degne di menzione (*format* reperibile nella sezione *Materiali* del sito web dell'istituto).
  - *Programmi svolti*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FRANCESCO SCARAMUZZI