

ISTITUTO - ISTRUZIONE -



"Ignazio PORRO"

Viale Kennedy, 30 - 10064 - PINEROLO (TO)
Telefono 0121-391311

C.F. 94540190017 - IPA UF6T0E

porro@porropinerolo.edu.it - porro@pec.porropinerolo.edu.it

<https://www.porropinerolo.edu.it>

SUPERIORE



tois01400d@istruzione.it - tois01400d@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIFORMA E INNOVAZIONE

I.I.S. "IGNAZIO PORRO"- PINEROLO
Prot. 0003821 del 28/05/2024
IV (Uscita)

CIRCOLARE INTERNA

Numero	Data	Oggetto: Scrutini FINALI
184	28/05/2024	
Destinatari		Ai Docenti Al Personale di segreteria

Si invia la presente circolare per dare indicazioni precise sulla documentazione e sulla modalità di attuazione degli scrutini finali relativi alle valutazioni degli alunni.

ORDINE DEL GIORNO

I Consigli di classe sono convocati secondo il calendario allegato per lo svolgimento degli scrutini FINALI con il seguente O.d. G.

1. verifica delle situazioni in cui sia stato superato il monte ore massimo di assenze senza poter adottare alcun criterio di deroga e/o non si sia in possesso di elementi valutativi, anche soltanto in una materia, a causa di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, per individuare gli studenti che, con motivata delibera, non verranno ammessi allo scrutinio;
2. attribuzione e ratifica delle valutazioni con l'ammissione/non ammissione/giudizio sospeso, secondo i criteri inseriti nel PTOF 2022-2025 e approfonditi nel Collegio del 16 maggio 2024, inclusa la condotta sulla base della griglia di valutazione allegata e deliberata nel Collegio docenti del 7 Novembre 2023;
3. attribuzione del credito (solo per le classi terze, quarte e quinte);
4. controllo e ratifica dei voti su ARGO SCRUTINI e sottoscrizione da parte di tutti i docenti presenti allo scrutinio dei tabelloni predisposti dalla segreteria ;
5. corsi di recupero: i docenti coinvolti indicano se gli studenti dovranno recuperare le lacune con studio autonomo o con gli IDEI. Nella seduta saranno verbalizzate il numero di ore e l'eventuale disponibilità dell'insegnante ad effettuare gli stessi corsi (si possono attivare 12 corsi da 6 ore per tutto l'Istituto; sulla base del fabbisogno specifico si possono rimodulare);
6. individuazione dei casi che richiedono particolari comunicazioni ai genitori o all'ASL o ai Servizi Sociali e predisposizione delle stesse.

INFORMAZIONI IMPORTANTI

A) In relazione agli scrutini delle classi quinte, la dicitura da utilizzare su Argo è “AMMESSO o NON AMMESSO all’Esame di Stato e non “PROMOSSO o NON PROMOSSO, in quanto il sistema riconosce il flusso di dati legati alla dicitura corretta;

B) Nel passaggio tra il primo e il secondo anno del corso professionale la dicitura corretta è “AMMESSO” o “AMMESSO CON REVISIONE PFI”.

IL Decreto Legislativo n. 61/2017 ha previsto la revisione dei percorsi dell’istruzione professionale, ora articolati in un primo biennio unico e in un successivo triennio professionalizzante.

La Nota MIUR 11981 del 4/6/2019 chiarisce che, a partire dall’ a.s. 2018/1019, la valutazione alla fine del primo anno **deve essere considerata “valutazione intermedia”**.

Pertanto l’ammissione al secondo anno del primo biennio unico può avvenire **anche in presenza di alcune insufficienze a patto che le stesse non siano ritenute dal Consiglio di classe tali da pregiudicare “il pieno raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al termine del secondo anno”**. L’ammissione con insufficienze al secondo anno del primo biennio unico prevede la revisione del PFI ed il Collegio dei docenti progetta le opportune iniziative atte a favorire il recupero delle carenze e la personalizzazione degli apprendimenti; tali iniziative, a seconda dei casi, potranno prevedere attività nel periodo estivo e/o, ad inizio del prossimo anno scolastico, altre attività personalizzate.

C) Nel corso professionale, laddove vi sia una compresenza tra discipline diverse, specificare il voto di sintesi tra le stesse (es, tecnica amministrativa e diritto e legislazione sanitaria, i voti sono due ma comparirà un unico voto. Il problema è che su Argo i voti sono distinti per materia, ma nel flusso a SIDI vengono accorpati. Pertanto, laddove una delle due discipline fosse insufficiente, l’esito deve essere specificato dettagliatamente sul verbale del CdC, in modo che non ci siano ambiguità nell’attribuzione della valutazione (promozione o giudizio sospeso);

D) I Consigli di classe dell’indirizzo Manutenzione e assistenza tecnica, solo classi quinte, dovranno validare i crediti del terzo, quarto anno degli studenti provenienti dall’ENGIM. Il coordinatore avrà cura di comunicare immediatamente alla segreteria didattica (didattica@porropinerolo.edu.it) i suddetti crediti, in modo che li possano caricare manualmente su ARGO e SIDI. Il tabellone, pertanto, non potrà essere stampato finché la segreteria didattica non avrà compiuto le suddette operazioni e comunicato l’esito al coordinatore di classe.

CARICAMENTO VOTI SINGOLI DOCENTI

- 1) Entrare su Argo, registro docente, nel programma scrutinio; scegliere la classe; selezionare primo quadrimestre e cliccare su voti e assenze
- 2) Caricare i voti e le assenze entro il giorno precedente lo scrutinio

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO

Gli scrutini che si svolgeranno da venerdì 31 maggio fino alle votazioni del 6 giugno 2024 si svolgeranno in presenza nell’aula 104 edificio est. Gli scrutini previsti dal 12 Giugno 2024 avranno luogo nell’aula 151 edificio ovest.

L’accesso allo scrutinio va effettuato con le credenziali del coordinatore di classe. La compilazione del verbale sarà parzialmente automatica al termine delle operazioni di scrutinio. Le fasi da seguire sono le seguenti:

- 1) Controllare che ci siano tutti i voti, compreso il voto di condotta;

2) Salvare I voti/assenze, andare su "Stampa", scaricare il file e salvarlo con la denominazione tabellone_classe, sigla indirizzo_Scrutinio Finale_a.s.2023.24.

Sigla indirizzi:

- T turistico
- S servizi per la sanità e l'assistenza sociale
- P manutenzione e assistenza tecnica
- C chimica
- M meccanica e mecatronica
- MO moda

3) Il coordinatore o il segretario verbalizzante dovrà accedere dalla tendina "azioni" di Argo, nella schermata del tabellone voti e scegliere "stampa verbali"; in seguito sceglie l'opzione "verbale per lo scrutinio FINALE on line";

4) Scaricare il file in ODT, compilare le parti mancanti e salvare il file con la denominazione: verbale_classe, sigla indirizzo_SCRUTINIO FINALE_a.s.2023.24.

Nella sezione denominata "Annotazioni" è necessario inserire la seguente integrazione sugli alunni con BES:

Per gli studenti in situazione di B.E.S. che raggiungono la sufficienza in tutte le discipline:

"Gli studenti ... , grazie anche all'adozione delle misure e degli strumenti descritti nei relativi PDP o PEI hanno raggiunto valutazioni almeno sufficienti in tutte le discipline."

Per gli studenti in situazione di B.E.S. che non raggiungono la sufficienza in tutte le discipline:

"Lo studente/ssa ..., con certificazione di ... , nonostante le misure e gli strumenti descritti nel PDP o PEI attuati nel corso dell'anno, non raggiunge i livelli di sufficienza nelle materie ... ,

Il c.d.c. concorda sul fatto che le cause siano (a titolo di esempio):

- l'elevato numero di assenze;
- la scarsa attenzione durante le spiegazioni;
- lo scarso impegno nello studio a casa;
- non si è impegnato nel seguire i piani concordati (non predispone i formulari / non porta la calcolatrice ...)
- la "difficoltà" di attuare le misure compensative previste dal PDP nella didattica a distanza

Si ricorda che per gli studenti con PDP anche le azioni di recupero dovranno tenere in debita considerazione le misure compensative e dispensative stabilite dal Piano.

Gli studenti _____ con certificazione ex Legge 104/92 sono valutati esclusivamente in relazione agli obiettivi del P.E.I. e non agli obiettivi minimi del percorso curricolare.

5) Al termine delle operazioni si procede all'invio di una mail a tois01400d@istruzione.it con oggetto: scrutinio Finale_classe, indirizzo_a.s.2023.24 con allegati I file, precedentemente denominati, del tabellone e del verbale.

I documenti così inviati verranno firmati in digitale dal Dirigente scolastico e successivamente inviati sulla bacheca di Argo per la presa visione obbligatoria da parte tutti docenti. La presa visione genera nella piattaforma Argo una tabella firme che ha pieno valore nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (Dlgs 82/2005) e favorisce la dematerializzazione.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Ada Senestro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93