



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano

email miis05400x@istruzione.it - pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Tel. 02 6435651/2/3

Cf 02579690153

Circ. 349

Milano, 29.05.2024

Docenti
e p.c.
DSGA
Segreteria Didattica

OGGETTO: Modalità di svolgimento degli scrutini finali e relative operazioni.


Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni relative alla valutazione in sede di scrutinio e del rispetto dei tempi assegnati ad ogni riunione, si forniscono le seguenti le indicazioni:


COMPILAZIONE FINALE DEL REGISTRO ELETTRONICO



Come già indicato con circolare 345/2024 del 28 maggio 2024, la compilazione del Registro Elettronico deve essere effettuata entro le ore 13:00 del giorno 6 giugno 2024.

Per quanto riguarda le assenze, occorre verificarne accuratamente il conteggio ai fini della validazione.

Ogni docente dovrà inserire nel Registro Elettronico i voti proposti per le proprie classi, accedendo con le proprie credenziali personali già in uso, scegliendo nel menu veloce a destra "SCRUTINI" e selezionare la voce "VOTI PROPOSTI".

Come primo passaggio è possibile inserire automaticamente come voto proposto la media dei voti cliccando sull'icona . Con tale scelta si inseriranno in tabellone automaticamente anche le assenze.

Dal pulsante  (scheda scrutinio alunno), sarà possibile verificare i riepiloghi di assenze, note e valutazioni relative all'alunno. I voti proposti e le assenze inserite automaticamente possono essere modificati.

In caso di valutazione negativa, è necessario inserire la tipologia di recupero carenza ed eventualmente cliccando sull'icona , compilare la scheda carenza. **Si raccomanda di effettuare il salvataggio con il tasto  Salva per ogni operazione.** E' possibile trovare maggiori indicazioni nella guida degli scrutini di Axios allegata e reperibile anche in area riservata.

I voti proposti saranno poi discussi e definiti dal C.d.C.; si raccomanda al coordinatore e al segretario di motivare nel verbale le decisioni deliberate.

ORGANIZZAZIONE DEGLI SCRUTINI FINALI


Gli scrutini si svolgeranno in presenza, come da calendario indicato nella circolare 336/2024 del 20 maggio 2024.

I tempi assegnati ad ogni riunione dovranno essere rigorosamente rispettati, onde evitare di aggiornare la seduta ad altra data. Pertanto, è necessario che i docenti di ogni C.d.C arrivino allo scrutinio dopo essersi opportunamente confrontati e con piena consapevolezza delle disposizioni vigenti, richiamate nella presente circolare.

Per i casi particolari è opportuno che il Coordinatore si consulti preventivamente con il dirigente scolastico.




CERTIFICAZIONE COMPETENZE DI BASE (docenti delle classi prime/seconde).

In sede di scrutinio, è necessario come prima operazione la compilazione della certificazione delle competenze per le classi seconde, per gli alunni delle classi prime che hanno assolto l'obbligo scolastico (che hanno frequentato dieci anni di scuola), come da D.M. 0000014 del 30.01.2024, trasmesso con circolare 342/2024.

Scegliendo nel menu veloce a destra "SCRUTINI" e selezionare la voce "COMPETENZE", appare l'elenco degli studenti della classe, a latere di ogni studente la scheda delle competenze. Cliccare su tale comando, compilare la scheda e salvare. Per le classi prime, la scheda delle competenze appare solo per gli studenti che hanno assolto l'obbligo scolastico. Una volta terminato di inserire le valutazioni proposte, devono essere rese definitive, spostandosi nella sezione "DEFINITIVI", cliccare poi su  e infine cliccare "SI" alla seguente dicitura "Copiare i voti proposti sui voti definitivi? Attenzione, eventuali dati già presenti verranno sovrascritti".

VERBALE DI SCRUTINIO





Scegliendo nel menu veloce a destra "SCRUTINI", selezionare la voce "SCRUTINI", si avvia lo scrutinio. Questa operazione deve essere effettuata da tutti i componenti del Consiglio di Classe.

Il Dirigente Scolastico/Coordinatore di classe/Segretario da sezione scrutini deve cliccare su  **Verbale scrutinio**, compilare tutti i campi a video, indicare gli assenti ed i relativi sostituti. Per procedere: cliccare il tasto  **Salva**. Passare alla sezione "DOCUMENTI" per accedere alla gestione di tabelloni e verbale. Scaricare il tabellone cliccando su  **Tab. pdf 1page** e verificare attentamente quanto inserito. Selezionare il modello di stampa del verbale dal menù a tendina, scegliendo il modello relativo alla classe da scrutinare (es. SCRUTINI FINALI 2023-24 - CLASSI 1° E 2° se devo scrutinare una classe prima o seconda).

Compilare il modello scelto, **senza scaricarlo, all'interno dell'editor di testo del sistema.**

Al termine cliccare  **Salva**, quindi cliccare su  **Blocca scrutinio**.

Le firme saranno acquisite digitalmente da parte di tutto il consiglio di classe, come indicato nella guida degli scrutini di Axios allegata e reperibile anche nell'area riservata del sito alla voce "Manuale Axios".

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di Segreteria Digitale (SD), cliccare nuovamente su  **Verbale scrutinio**,  **Scarica...**, inviare sia il verbale che il tabellone su SD:  **Invia verbale su SD** e  **Invia tabellone su SD**.

VALUTAZIONE CLASSI QUINTE

Ammissione agli Esami di Stato

- **D.Lgs 62/2017 art.13 c.2:** Sono ammessi all'esame di Stato, salvo quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del D.P.R. n. 249 del 1998, gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:
Votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline, valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e di un **voto di comportamento non inferiore a sei decimi**. Tale disposizione si applica anche agli studenti stranieri, privi del permesso di soggiorno. Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nella relativa deliberazione, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per gli studenti che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del D.P.R. n. 751 del 1985; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per gli studenti che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.
- **O.M.55/2024 ART.3 C.1, a:** Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati interni gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie, anche in assenza dei requisiti di cui all'art. 13, comma 2, lettere b) e c) del d. lgs 62/2017. Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito della frequenza di cui all'art. 13, comma 2, lettera a), del d. lgs. 62/2017, ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122. L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe presieduto dal dirigente/coordinatore o da suo delegato.
- **O.M.55/2024 ART.3 C.2:** In sede di scrutinio finale, la valutazione degli studenti è effettuata dal consiglio di classe. Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del Testo Unico, in caso di parità nell'esito di una votazione, prevale il voto del presidente. Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura "ammesso" e "non ammesso" all'esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.
- **Valutazione degli apprendimenti:** le valutazioni devono essere espresse con voto unico e condotte sulla base delle griglie di valutazione prodotte dai Dipartimenti di Materia ed acquisite dal Collegio Docenti e dal Piano dell'Offerta Formativa.

Certificazione competenze Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Deve essere predisposta sul modello disponibile sul sito. Il tutor di Classe la presenterà in sede di Scrutinio.

Si ricorda che la certificazione contribuisce alla valutazione delle discipline coinvolte, del comportamento e, di conseguenza del credito scolastico.

VALUTAZIONE CLASSI INTERMEDIE

- La valutazione è effettuata in via ordinaria tenendo a riferimento il D.P.R. 122/2009.
- Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del D.P.R. 122/2009, gli alunni della scuola secondaria di secondo grado sono ammessi alla classe successiva se, in sede di scrutinio finale, conseguono **un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.**
- Nel caso in cui il voto di profitto dell'insegnamento trasversale di Educazione civica sia inferiore a sei decimi, in analogia alle altre discipline, si applica la sospensione di giudizio di cui all'art. 4, comma 6, del D.P.R. 122/2009. L'accertamento del recupero delle carenze formative relativo all'Educazione civica è affidato, collegialmente, a tutti i docenti che hanno impartito l'insegnamento nella classe.
- Per casi eccezionali, motivati e documentati, i C.d.C. possono stabilire deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'art. 14 comma 7 del D.P.R. n.122 del 2009, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.

CREDITO SCOLASTICO

- Per l'attribuzione del credito scolastico nelle classi non terminali, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 15, comma 2, del Dlgs 62/2017 e i criteri deliberati collegialmente.
- **I coordinatori di classe** prenderanno in esame la certificazione prodotta dagli alunni del secondo biennio e del quinto anno per il credito scolastico. Le certificazioni devono essere acquisite agli Atti. Per le classi quarte e quinte i coordinatori dovranno verificare il totale del punteggio relativo ai crediti scolastici assegnati agli studenti nelle classi precedenti.
- Attribuzione del valore superiore della banda di oscillazione in presenza di media pari o superiore a x,50 (con x=6,7,8) e almeno uno dei seguenti indicatori:
Impegno e interesse attestati da un voto di comportamento pari o superiore al 9;
Partecipazione documentata ad attività contemplate dal P.O.F., come da criteri vigenti, con le seguenti specifiche:
 - sportivo, attestate da Federazioni e Associazioni;
 - artistico e coreutico, attestate da scuole, enti istituzionali, associazioni;
 - rappresentanza scolastica continuativa (di classe, Consiglio di Istituto, Comitato studentesco, Consulta Provinciale);
 - culturale, attestate da scuole, enti istituzionali, associazioni, continuative o con durata minima pari a quattro ore;
 - sociale e di cittadinanza attiva (donazione sangue, ed. tra pari, volontariato, scoutismo...) attestate da scuole, enti istituzionali, associazioni;
 - formativo, riguardanti specifici progetti inseriti nel Pof di Istituto (orientamento, Pon, concorsi e competizioni, periodo di studio all'estero...) attestate dalla scuola;
 - esperienze lavorative certificate dall'Ente/Azienda in questione.

NB:

- a) in presenza di valutazione pari o superiore a 9,50 si arrotonda automaticamente al valore superiore della banda corrispondente.
- b) la partecipazione positiva ai PCTO è considerata nell'attribuzione delle valutazioni disciplinari e del comportamento e, di conseguenza, contribuisce all'attribuzione del credito.

Si raccomanda, pertanto, la puntuale raccolta di tutte le certificazioni che possono contribuire alla definizione del credito scolastico nel triennio.

NON AMMISSIONE

La non ammissione deve essere motivata formulando un giudizio analitico da inserire nel verbale dello scrutinio, nell'apposito spazio presente nella scheda dello studente.

In caso di non ammissione il Coordinatore di Classe informerà la Segreteria Didattica per la comunicazione preventiva da trasmettere alle famiglie interessate, prima della data di visualizzazione delle valutazioni sul Registro Elettronico.

VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI O CON DSA

- Per gli studenti con BES-DVA (disabilità certificata, ai sensi della legge 104/1992), si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del piano educativo individualizzato.
- Per gli studenti con BES certificati DSA, (ai sensi della legge 170/2010), la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato.
- Analogamente per i casi con BES non certificati si procede tenendo conto del PDP.

INDICAZIONE ESITI

- Per gli alunni ammessi alla classe successiva o agli Esami di Stato andrà indicata nell'apposita sezione della scheda personale dello studente la dicitura AMMESSO/A o AMESSO/A ALL'ESAME DI STATO.
- Per gli alunni non ammessi alla classe successiva o agli Esami di Stato la dicitura NON AMMESSO/A o NON AMESSO/A ALL'ESAME DI STATO.
- Per gli alunni con giudizio sospeso andrà riportata la dicitura SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO.

SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Ciascun docente, in sede di scrutinio, dovrà predisporre e consegnare al coordinatore il modulo con gli obiettivi minimi non raggiunti, i relativi contenuti, la tipologia di prova (scritto, indicare il tempo, oppure orale) da effettuarsi e il lavoro assegnato per il recupero del debito formativo (modello reperibile in area riservata "adempimenti finali"). A sua volta il **coordinatore** predisporrà per ogni studente la comunicazione relativa al giudizio sospeso (modello reperibile in area riservata "adempimenti finali") e consegnerà tutta la documentazione in segreteria didattica **entro il 12 giugno 2024**.

Si ricorda che i moduli con indicati gli obiettivi minimi da recuperare saranno consegnati ai genitori delle classi 1°, 2°, 3°, 4° dal coordinatore di classe affiancato da un docente dello stesso C.d.C, come da allegato, il giorno 15 giugno 2024 dalle ore 9.30 alle ore 12.00.

PROVA D'ESAME (prova scritta)

Per ogni insufficienza da recuperare, il/la docente di materia dovrà predisporre la prova scritta, depositandone copia cartacea in segreteria didattica (1 copia per ogni alunno), e file digitale in vicepresidenza all'indirizzo ds.collaboratori@iisgalvanimi.edu.it **entro fine giugno 2024**, modulandola secondo gli obiettivi minimi da raggiungere.

CHIUSURA SCRUTINI E ARCHIVIAZIONE VERBALI

La Segreteria Didattica:

- Acquisisce il verbale e il tabellone (ed eventuali schede di competenza) da Segreteria Digitale.
- Stampa una copia di entrambi i documenti.

La copia cartacea sarà inserita nel registro dei verbali dal Segretario.

CANCELLAZIONE DATI

Al termine delle riunioni, nel caso che il C.d.C. abbia salvato dei documenti sul PC in dotazione, il Segretario dovrà eliminare i dati:

- dal desktop
- dal download
- dal cestino

dei pc utilizzati nelle classi sede di riunione dei C.d.C.

Si raccomanda ai Segretari dei Consigli di classe una verbalizzazione attenta e completa, contestuale alla seduta, seguendo lo schema del modello di verbale in tutte le sue parti e cancellando le diciture indicate in rosso, ove non previste. Si ricorda a tutti i docenti l'obbligo di rispetto del segreto d'ufficio relativamente agli esiti dello scrutinio.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Al termine di ogni riunione dovrà essere consegnato in Segreteria Didattica:

- Fascicolo relativo ai debiti formativi di ogni studente.
- Certificazioni delle competenze PCTO (per le sole classi quinte).
- Registro dei verbali.

Il Segretario inserirà nel registro dei verbali:

- Programmi svolti (**anche quello di Educazione Civica, a cura dei coordinatori di Ed. Civica**).

- Relazioni finali.

PUBBLICAZIONE ESITI

Gli esiti delle valutazioni finali saranno consultabili solo ed esclusivamente nell'area documentale del Registro Elettronico, a partire da:

- Classi quinte: sabato 8 giugno 2024.
- Classi intermedie: venerdì 13 giugno 2024.
- Dopo la pubblicazione degli esiti, i voti riportati in tutte le discipline, il voto di comportamento e il credito scolastico saranno visibili ai soli interessati.

- **La Segreteria didattica è incaricata di fornire telefonicamente alle famiglie interessate la prevista comunicazione preliminare di non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. I Coordinatori forniranno le relative informazioni entro le ore 10.00 del 15 giugno 2024.**

CORSI DI RECUPERO DEL DEBITO FORMATIVO

I corsi, che saranno attivati in base al numero degli studenti e alle risorse disponibili, saranno organizzati dopo la metà del mese di giugno e comunque entro la prima metà di luglio; le materie coinvolte saranno matematica, fisica, inglese.

I docenti devono comunicare la propria disponibilità per i corsi di recupero inviando e-mail a ds.collaboratori@iisgalvanimi.edu.it entro il 18 giugno 2024.

L'eventuale intenzione di non frequentare i corsi di recupero organizzati dall'Istituto dovrà essere preceduta da una formale comunicazione da parte dei genitori, o di coloro che esercitano legittimamente la responsabilità genitoriale. Detta comunicazione dovrà essere trasmessa alla segreteria didattica, che la alleggerà agli Atti, dopo averla protocollata.

ESAMI DEBITO FORMATIVO

Gli esami di recupero del debito formativo si svolgeranno dal 28 agosto 2024.

Il calendario degli esami sarà comunicato con circolare successiva.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Emanuela M. Germanò
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/199

Allegati:

- [Guida Rapida – Scrutini finali Registro Elettronico 2.0](#)