



**Istituto Tecnico Statale Settore Tecnologico  
"EUGENIO BARSANTI"**



**Specializzazioni: Meccanica-Trasporti e Logistica - Energia  
Elettronica ed Elettrotecnica Informatica e Telecomunicazioni**

**Percorso di II Livello: Elettronica ed Elettrotecnica**

80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA) - Via Mauro Leone, 105 Tel. (081) 8841350 - Fax (081) 8841676 - Distretto scolastico n. 31 -  
Cod. Fisc. 80104010634 - Cod. Ist. NATF040003 - Cod. Percorso II livello: NATF04050C  
E-mail: NATF040003@istruzione.it - PEC: NATF040003@pec.istruzione.it - Sito Web: www.itibarsanti.edu.it

Ai Collaboratori del D.S.

Ai Docenti Tutor C.d.C.

Ai Docenti

Al DSGA/Ata/

Uff. Segr. Didattica

Albo Sede / Sito Web

**AVVISO N° 245**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico**

Premesso che le attività didattiche termineranno il 12/06/2021.

Il dirigente scolastico rammenta gli adempimenti da assolvere per la conclusione dell'anno scolastico e il buon andamento degli scrutini di valutazione:

**Inizio scrutini:** 1 giugno 2021 e proseguimento secondo calendario pubblicato il 22/05/2021 allegato ad Avviso n. 241 del 21/05/2021

**Modalità Scrutini:** Telematica – piattaforma G-Suite classroom. Si ricorda che il consiglio deve essere perfetto – non sono ammesse defezioni – chi ha difficoltà di connessione deve comunicarlo immediatamente.

**Riferimenti normativi:** DPR n. 122 del 22 giugno 2009, Circolare MIUR n. 20 prot. n. 1483 del 4-3-2011, D. L. 8 aprile 2020 n° 22, D.L. 13 aprile 2017, n. 62, Nota Miur 7768 del 18/05/2020, dalle OO.MM. n° 53 e n° 54 del 3 marzo 2021 con allegati, Nota Miur 699 del 06/05/2021, O.M. n° 159 del 17/05/2021. Avviso n. 241 del 21/05/2021,

**Adempimenti in vista degli scrutini finali e del termine delle lezioni**

**Documentazione da inviare ai coordinatori di classe entro 3 giorni antecedenti la data dello scrutinio:**

A) **Relazione conclusiva delle attività didattiche per ogni singola disciplina\***

B) **Programmi svolti nelle singole Discipline, (una copia).**

**I programmi saranno, poi, inviati a cura del coordinatore, al Responsabile web per la pubblicazione sul sito dell'Istituto.**

**Per le classe seconde:**

**I Coordinatori dovranno compilare telematicamente sul portale Argo il modulo relativo alla certificazione delle competenze.**

**\*Le relazioni conclusive dovranno tenere conto:**

1) della composizione iniziale della classe e della sua evoluzione  
(trasferimenti, abbandoni, cambi di sezione)

2) della programmazione iniziale e degli obiettivi prefissati; delle metodologie e degli strumenti utilizzati; dei tempi e delle modalità di verifica, e in relazione a quanto programmato dovrà rendere conto di quanto effettivamente realizzato e conseguito alla luce anche della riprogrammazione dovuta a causa dell'emergenza epidemiologica e dell'introduzione della didattica a distanza

3) dell'andamento educativo didattico e del comportamento degli allievi e della loro corrispondenza alla didattica sia in presenza che a distanza in relazione alle sollecitazioni effettuate dai docenti.

C) **Relazione Conclusiva Concordata letta e approvata in sede di scrutinio finale, elaborata tenendo conto delle relazioni relative alle singole discipline, evidenziando le finalità, gli obiettivi, i metodi e gli strumenti, i tempi effettivamente realizzati ed utilizzati in**

concordanza e/o discordanza rispetto a quanto prefissato nella programmazione coordinata iniziale. Particolare riferimento dovranno avere tutte le attività trasversali ed extracurricolari alle quali gli allievi hanno partecipato e che hanno contribuito alla loro formazione (stage, percorsi formativi per il recupero e/o consolidamento della preparazione di base, PCTO, Percorsi di Cittadinanza e Costituzione, e quanto altro atto a favorire una positiva valutazione dell'allievo). La relazione, inoltre, dovrà rendere conto di tutte le problematiche cognitive e metacognitive che abbiano potuto condizionare il percorso educativo/didattico ivi compresi le sollecitazioni alle famiglie, le segnalazioni ai docenti referenti per la dispersione, alle autorità competenti, onde avere presente ogni elemento utile per un'attenta, completa e motivata valutazione anche del periodo della didattica a distanza.

#### **Attribuzione Crediti Scolastici e Formativi:**

**Classi Terze e Quarte**

**Tabelle dell'allegato A – D.L. - 62 del 13/04/2017**

**Classe Quinta**

**Il riferimento è Tabelle dell'allegato A -O.M- 53 del 03/03/2021;  
l'Avviso n. 241/2021**

#### **In ogni caso si ricorda che per le classi quinte:**

1. **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.
2. **Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, provvede alla conversione del credito scolastico** attribuito al termine della classe terza e della classe quarta e all'attribuzione del credito scolastico per la classe quinta sulla base rispettivamente delle tabelle A, B e C di cui all'allegato A alla predetta ordinanza. Per il Percorso di II Livello si osserveranno le norme dell'O.M. n° 53/2021.
3. I docenti di religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento. Analogamente, partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe, concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, i docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica.
4. I PCTO concorrono alla valutazione delle discipline alle quali afferiscono e a quella del comportamento, e pertanto contribuiscono alla definizione del credito scolastico.
5. Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuali docenti esperti e/o tutor, di cui si avvale l'istituzione scolastica per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa.

#### **I Coordinatori di classe:**

- ✓ sono deputati al controllo della documentazione presentata dagli studenti
- ✓ Inviano, entro il 30 maggio, ai Collaboratori del D.S. all'indirizzo mail: [vicepresidenza@itibarsanti.edu.it](mailto:vicepresidenza@itibarsanti.edu.it) il Documento del Consiglio di Classe. (Documento del 15 Maggio)
- ✓ Notificano alle famiglie gli alunni eventualmente non ammessi alla classe successiva al termine di ogni scrutinio e comunque non oltre il 10 giugno mediante fonogramma e comunicazione sul registro elettronico Argo assicurandosi della presa visione.
- ✓ Segnalano, per iscritto, ai Collaboratori del D.S., in segreteria didattica, alla funzione strumentale Area 3 - prof.ssa Cerbone Antonietta – il parere del C.d.C. relativo all'iscrizione per la terza volta degli alunni non ammessi per la seconda volta alla medesima classe.

**Considerata la modalità on line degli scrutini si richiede particolare cura e attenzione nella compilazione e revisione degli atti prima della loro trasmissione e archiviazione nei fascicoli personali degli allievi.**

**Si ricorda che le sedute degli scrutini saranno videoregistrate.**

**Al termine delle operazioni, i coordinatori di classe avranno cura di archiviare la verbalizzazione e tutti gli atti nei registri dei C.d.C.**

Pomigliano d'Arco 24/05/2021

Il Dirigente Scolastico  
prof. Mario Rosario Ponsiglione)  
Firma Autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti del DLgs. 39/93