



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA  
✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



Circ. 369

Roma, 18/04/2020

Ai Docenti  
Al DSGA  
Agli Assistenti tecnici  
Alla Segreteria didattica  
Alla segreteria del personale  
Sede centrale e succursali

**Oggetto: Calendario e Operazioni di scrutinio finale – a.s. 2019/2020.**

*Disposizioni di servizio, procedurali ed organizzative, per gli scrutini finali a.s. 2019/2020 - adempimenti conclusivi. Domanda ferie.*

Si comunica l'ordine del giorno degli scrutini finali che si svolgeranno in modalità telematica.

Si invitano i docenti a controllare date e orari che potrebbero aver subito variazioni per esigenze organizzative.

**Operazioni di scrutinio finale:**

**\_ Ordine del giorno:**

**Per le classi del primo biennio**

1. Valutazione globale della classe.
2. Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva.

**Per le classi del secondo biennio**

1. Valutazione globale della classe.
2. Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva
3. Attribuzione del Credito Scolastico.

**Per le ultime classi**

1. Valutazione dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato.
2. Attribuzione del Credito Scolastico.

Segue calendario e nota sugli adempimenti.

Il Dirigente scolastico  
Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto d'Istruzione Superiore**  
**"GAETANO DE SANCTIS"**

**00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945**  
 28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
 con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



**CALENDARIO DEGLI SCRUTINI FINALI**

Ora	Ven. 05/06	Sab. 06/06	Lun. 08/06	Mart. 09/06	Merc. 10/06	Giov. 11/06
8.00 – 9.00	.....	5FL	.....	1C	4CS	4EL
8.30 – 9.30	.....	.....	.....	1 CL	1D	1DS
9.00 – 10.00	.....	5DS	.....	2 C	3CS	3EL
9.30 – 10.30	.....	.....	.....	2CL	4D	2DS
10.00 – 11.00	.....	5C	.....	3 C	2CS	2EL
10.30 – 11.30	.....	.....	.....	3 CL	2D	3DS
11.00 – 12.00	.....	5CL	.....	4 C	1CS	1EL
11.30 – 12.30	.....	...	.....	4CL	3D	4DS
12.00 – 13.00	.....	5D	.....	.....	3E	1FL
14.00 – 15.00	.....	5AS	.....	1 A	3ES	4AL
14.30 – 15.30	5E	.....	4BL	3DL	4E	1AS
15.00 – 16.00	.....	5AL	4BS	2 A	2FS	3AL
15.30 – 16.30	5BS	.....	3BL	2DL	3FL	2AS
16.00 – 17.00	.....	5CS	3BS	3 A	3FS	2AL
16.30 – 17.30	5BL	.....	2BL	1DL	.....	3AS
17.00 – 18.00	.....	5FS	2BS	4 A	4FS	1AL
17.30 – 18.30	5A	.....	1BL	1E	2FL	4AS
18.00 – 19.00	.....	5EL	1BS	1B	2ES	4FL
18.30 – 19.30	5DL	....	.....	2E	.....	1ES
19.00 - 20.00	.....	.....	.....	2B	1FS	.....



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



*Disposizioni di servizio, procedurali ed organizzative, per gli scrutini finali a.s. 2019/2020 - adempimenti conclusivi. Domanda ferie.*

Il MI ha fissato l'inizio degli esami di Stato con l'unica prova del colloquio al **17-6-2020**. Si riportano pertanto le procedure organizzative per gli scrutini finali. Si invitano i Docenti impegnati nelle operazioni di scrutinio ad attenersi alle seguenti indicazioni:

**1. ELABORATI**

- Gli elaborati svolti su DIDASPES, corretti e commentati con gli alunni, rimarranno disponibili sulla piattaforma. I voti devono essere stati riportati anche sul R. E.
- Per altre modalità di consegna compiti, gli stessi saranno custoditi dal docente e si rimanda la consegna degli elaborati, anche per quelli svolti entro il 5 marzo, al termine dell'emergenza in atto.

**2. I PROGRAMMI** effettivamente svolti e che tengano conto della necessaria rimodulazione avvenuta con la DIDATTICA A DISTANZA, **saranno pubblicati nella bacheca della classe come file pdf, SENZA INDICARE SCADENZA**. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti e che i programmi **siano visibili dalle famiglie e dagli studenti**.

- **Si ricorda ai docenti che i programmi consegnati devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico e opportunamente rimodulati tenendo conto degli adattamenti dovuti allo stato di emergenza sanitaria.**

I programmi delle classi quinte dovranno anche essere consegnati ai Coordinatori che li alleggeranno al Documento del consiglio di classe.

**3. LE RELAZIONI FINALI**, relative alle classi del primo, secondo, terzo, quarto anno, dovranno essere inserite nella bacheca della classe con file formato pdf. Le relazioni non dovranno contenere dati personali e dati riguardanti stato di salute: tali riferimenti dovranno essere inseriti in allegati cartacei riservati da consegnare in Vice Presidenza al termine dell'emergenza. Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti. Si invitano i docenti ad utilizzare il modello proposto affinché la visualizzazione da parte dei genitori risulti il più possibile chiara. Il modello per la stesura della relazione finale è allegato alla presente.

**4. CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI** entro e non oltre il giorno 12 giugno

**I Docenti coordinatori** dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni).

Per le ultime classi **i coordinatori** controlleranno la presenza dei programmi e di tutti gli atti da allegare al Documento del consiglio di classe.

**Per gli alunni con BES/DSA e con certificazioni mediche** si dovranno indicare, in allegati **RISERVATI**, le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita. Ugualmente per alunni con **disabilità** si dovranno allegare le strategie e gli interventi didattici attivati secondo il **PEI**.

Per le ultime classi gli allegati **RISERVATI** al Documento del consiglio di classe saranno consegnati al Presidente della Commissione d'esame, il 15 Giugno. Se consegnati in data precedente saranno custoditi in segreteria didattica.

**5. SCRUTINI (in modalità telematica, secondo le disposizioni normative)**

I Consigli di classe in seduta di scrutinio terranno conto dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF e nelle integrazioni di cui alla circ. n. 337 del 30/03/2020, alla luce del D.lgs. 62/2017, del DPCM



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



8/3/2020 e della nota ministeriale prot. n. 279 dell'8/03/2020. Si richiamano inoltre le disposizioni del Dirigente scolastico, comunicate con circ. n. 321 del 5/03/2020, circ. n. 324 del 9/03/2020 prot. n. 1304, prot. n. 1485 del 13/03/2020, circ. n. 328 del 18/03/2020, in cui sono state delineate le prime linee di intervento per la didattica a distanza. Si terrà altresì conto del D. L. 8 aprile 2020, n. 22 e dell'O. M. sulla valutazione in corso di pubblicazione.

- "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, **utilizzano l'intera scala decimale di valutazione**" art. 4, O.M. N. 11 Valutazione finale;
- I docenti avranno cura di avere a disposizione, durante lo scrutinio, le valutazioni del II quadrimestre (stampa o altro dispositivo) al fine di poter consultare, in caso di necessità, la progressione del profitto dell'alunno.
- I docenti, entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, dovranno inserire la proposta di voto derivante dalla media delle valutazioni secondo la procedura descritta nel manuale. I docenti dovranno inserire anche il giudizio **sintetico** nell'apposito spazio riservato.
- I Docenti dovranno presentare al Consiglio di classe le proposte di voto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, comprensive delle prove svolte in DAD, seguite da un breve giudizio sull'alunno inerente ai prerequisiti, alle capacità, all'impegno, alla partecipazione e all'interesse.
- Per la valutazione si deve necessariamente tenere conto del periodo di didattica in presenza (fino al 5 marzo 2020) e dell'impegno e responsabilità nel seguire la DAD, della puntualità nella consegna dei compiti.
- **Il coordinatore di classe** dovrà riportare la lista delle note disciplinari e i nominativi degli alunni coinvolti, così come di coloro che avevano superato il numero dei permessi orari consentiti al 5 marzo 2020.
- Il voto di comportamento viene proposto dal docente che ha il maggior numero di ore e, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, concorre alla determinazione della media dei voti e del credito scolastico dello studente.
- Le attività dei Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) saranno valutate sulla base della certificazione rilasciata dall'ente esterno. Il Consiglio di classe procederà alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta **sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento**; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti.
- **Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio anche se svolte in modalità telematica.**
- I docenti delle classi TERZE e QUARTE dovranno tener conto delle novità degli Esami di Stato, con particolare attenzione al MAGGIOR PESO che il CREDITO SCOLASTICO avrà sul VOTO FINALE D'ESAME.
- **PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI:** ciascun docente farà pervenire al coordinatore di classe **una sintetica nota, da allegare al verbale dello scrutinio**, inerente a quegli aspetti che egli ritenga imprescindibili per affrontare l'anno scolastico successivo. Si consiglia di non riportare singoli argomenti o successione storica di eventi che non sia stato possibile trattare, ma di inserire solo quei nuclei essenziali che costituiscono i prerequisiti per affrontare il prossimo anno. Infatti non esistono più rigidi programmi ma Indicazioni nazionali e obiettivi specifici di apprendimento.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



- **PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO:** da inserire nella NOTA VALUTAZIONE del RE per l'ammissione con insufficienze, e inserito anche nella lettera alle famiglie da inviare contestualmente in sede di scrutinio.

**6. VALUTAZIONI DEI DOCENTI DI LINGUA E CULTURA STRANIERA E DEI DOCENTI DI CONVERSAZIONE**

- Se i docenti attribuiscono un voto concordato, i professori di conversazione dovranno comunque riportare il voto sul registro personale ma il docente di lingua e cultura straniera non inserirà nella media i voti di conversazione in quanto già conteggiati sul proprio registro.
- Se i docenti hanno registrato delle valutazioni disgiunte, ognuno per il proprio ambito di competenza, il docente di lingua e cultura straniera inserirà nella media anche i voti di conversazione in quanto non già conteggiati sul proprio registro.

**7. PER LE DISCIPLINE CAMBRIDGE AFFIDATE A MADRELINGUA, L'ESITO DOVRA' ESSERE INSERITO DAL DOCENTE DELLA DISCIPLINA ITALIANA:**

DOCENTE CAMBRIDGE	MATERIA	CLASSE	DOCENTE ITALIANO	MATERIA ITALIANA
ROBERT GALLANDT	Geography	2C	PAOLA GOZZI	GEOSTORIA
ROBERT GALLANDT	Global Perspectives	1CL	SILVIA POLEGGI	GEOSTORIA
ROBERT GALLANDT	Geography	2CS	CLAUDIA STEFANORI	GEOSTORIA
ROBERT GALLANDT	Geography	2CL	SILVIA POLEGGI	GEOSTORIA
ROBERT GALLANDT	English as a Second Language	1CL	COSTANZA BIASCIOLI	INGLESE
ROBERT GALLANDT	English as a Second Language	2CL	COSTANZA BIASCIOLI	INGLESE
ROBERT GALLANDT	English as a Second Language	2C	ANNA MANDRAFFINO	INGLESE
ROBERT GALLANDT	English as a Second Language	2CS	SUSANNA TRIONFERA	INGLESE
ROBERT GALLANDT	English as a Second Language	3DL	COSTANZA BIASCIOLI	INGLESE
NIRMALI	Chemistry	3CS	FATIMA LONGO	SCIENZE
NIRMALI	Chemistry	3ES	LUCA ROSATI	SCIENZE
MORADALI	English as a Second Language	1CS	SUSANNA TRIONFERA	INGLESE

**8. ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO**

- Per quanto riguarda l'attribuzione del credito scolastico si invita il coordinatore di ciascuna classe ad una preventiva analisi delle autocertificazioni che saranno inviate dalla segreteria ai coordinatori stessi, con particolare attenzione ai casi che possono rappresentare problematiche per l'attribuzione del credito (anni all'estero, studenti stranieri, passaggi per idoneità etc.).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto d'Istruzione Superiore  
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945  
28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



- **Per le ultime classi:** si ricorda che occorre motivare l'ammissione degli studenti con un breve giudizio. È opportuno che il **coordinatore** predisponga una bozza dei giudizi preliminarmente alla fase di scrutinio in modo da velocizzare le operazioni di digitazione nell'apposita schermata.
- Durante lo scrutinio il segretario immetterà i voti di comportamento, il credito scolastico (per il secondo biennio e ultimo anno) e, se necessario, correggerà i voti di profitto modificati durante lo stesso. Il segretario, con il coordinatore, provvederà altresì alla stesura del verbale dello scrutinio generato in forma elettronica.

Si raccomanda ai docenti dei singoli Consigli di classe di concludere tutte le operazioni **collegialmente, anche se la riunione si svolgerà in modalità telematica.**

La verbalizzazione sarà approvata da tutti i componenti del Consiglio di classe e la stampa del verbale dovrà essere successivamente incollata sull'apposito registro, al termine dell'emergenza in atto.

- Tutte le operazioni sono sottoposte alle norme di tutela della privacy.

## 9. COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

- **STUDENTI CON PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO:** le lettere saranno predisposte e inviate dal consiglio di classe
- **STUDENTI NON AMMESSI:** il coordinatore avviserà la segreteria per la comunicazione alle famiglie.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i Sigg. Docenti a rimanere nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata. Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli; si avverte, nello stesso tempo, che potranno accumularsi dei ritardi, che potranno essere recuperati a condizione che si realizzi la più stretta collaborazione in tutte le fasi operative.

**10. Si ricorda che i docenti con contratto a tempo indeterminato, non impegnati negli esami di stato, sono tenuti a restare a disposizione fino al 30 giugno 2020.**

**11. Entro il 12 giugno 2020 tutti i docenti dovranno presentare all'Ufficio del personale, la domanda di ferie per l'a. s. 2019/2020.**

Si allega **SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE SCADENZE E DEGLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO E MODELLO DI RELAZIONE FINALE.**

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**Istituto d'Istruzione Superiore**  
**"GAETANO DE SANCTIS"**

**00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 06121122945**  
 28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B  
 con sezioni associate:RMPC06201P - RMPS06201T - ROMA

✉ [RMIS06200B@istruzione.it](mailto:RMIS06200B@istruzione.it) @ [RMIS06200B@pec.istruzione.it](mailto:RMIS06200B@pec.istruzione.it)  
<http://www.liceodesanctisroma.edu.it>



All. alla circolare scrutini 2019/20

**SCHEMA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE E DEGLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO**

SCADENZA	DOCENTI INTERESSATI	ADEMPIMENTO	LUOGO
12 giugno	Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Il file pdf dei programmi di ciascuna disciplina dovrà essere pubblicato nella bacheca della classe</u></b></li> <li>- Delle relazioni finali relative alle classi del primo, secondo, terzo, quarto anno, su modulo predisposto. <b><u>Il file pdf delle relazioni di ciascuna disciplina dovrà essere pubblicato nella bacheca della classe</u></b></li> </ul> <p><b>Per gli alunni con DSA</b> si dovranno precisare, in allegati RISERVATI, alla relazione finale e, per le ultime classi, al Documento del consiglio di classe le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al piano didattico personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita.</p>	Bacheca RE  Vice Presidenza
	Coordinatori di classe	<p><b>I Docenti coordinatori</b> dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni) nella bacheca della classe (file pdf).</p> <p>Per le ultime classi <b>i coordinatori</b> raccoglieranno dai colleghi i programmi, dei testi delle terze prove effettuate e di tutti gli atti (anche riservati) da allegare al Documento del consiglio di classe.</p> <p>Controllo documentazione alunni con DSA, BES, disabilità, certificazioni mediche da consegnare alla Commissione d'esame.</p>	Bacheca RE  Vice Presidenza
12 giugno	Docenti	Presentazione domanda di ferie	Segreteria personale
5 - 11 giugno	Docenti	Scrutini Comunicare i piani di apprendimento individualizzati per mail alle famiglie durante gli scrutini	modalità telematica
12 giugno	Docenti	Collegio Docenti ore 10,00/12,00	Aula Magna
Dal 10 luglio	5DS-5C-5D-5FL	Esami preliminari, esami di idoneità	Aule predisposte
1 settembre	Docenti	Collegio Docenti Aula Magna	RECUPERO Aule predisposte
2-3-4 sett.	Docenti	Esami di idoneità/integrativi/ colloqui rientro estero: 4C, 4CS, 4CL, 4DS	RECUPERO Aule predisposte
6-9-10-11 sett.	Docenti 5DS-5C-5D-5FL	Sessione straordinaria esami di stato privatisti	RECUPERO Aule predisposte
1-18 sett.			RECUPERO Aule predisposte

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Laura Morisani

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)