

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



**Ai docenti
p.c. al personale ATA**

OGGETTO: Scrutini II periodo didattico.

Sono convocati in modalità "meet a distanza" i Consigli di classe con la sola componente docente, secondo il calendario allegato.

Le riunioni saranno presiedute dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore di classe suo delegato ; i docenti coordinatori **invieranno invito meet a tutti i componenti del Consiglio, compreso dirigente**

I Consigli di classe discuteranno il seguente ordine del giorno:

- 1) Valutazione globale della classe;
- 2) Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva o per l'ammissione agli Esami di Stato;
- 3) Attribuzione del Credito scolastico (solo per il II biennio e per il V anno);
- 4) Certificazione delle competenze di base di cui al D.M. n.9 del 27 gennaio 2010 (solo per le classi seconde);
- 5) Piani individualizzati per il recupero degli apprendimenti
- 6) Piano di Integrazione degli Apprendimenti della classe.
- 7) per le sole classi V : verifica degli adempimenti propedeutici allo svolgimento dell'Esame di Stato

Si ricorda che i docenti sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio. Tale obbligo si riferisce non soltanto alle notizie e ai dati relativi alle discipline affidate a ciascun docente, ma si estende anche ai contenuti delle discussioni in seno al Consiglio stesso.

Di seguito si riepilogano le disposizioni inerenti la conclusione dell'anno scolastico e gli scrutini , di cui si invita ad una attenta lettura

Per quanto qui non espressamente previsto si rimanda al documento allegato approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 26/05/20 nonché alle Ordinanze ministeriali n. 10 e 11 del 16/05/20

Tutte le procedure operative si intendono estese anche alle classi dei corsi serali e carcere salvo le modalità da utilizzare secondo quanto prevede lo specifico registro , da indicare a cura della segreteria didattica in base agli accordi con il gestore del registro



PER LO SCRUTINIO

- Ogni docente inserirà le proposte di voto nella sezione apposita del registro elettronico in coerenza con le griglie e i criteri di valutazione già approvati nelle riunioni degli organi collegiali;
- Ogni docente verifica l'inserimento degli esiti del recupero relativo al I periodo per la propria disciplina e eventualmente li registra come da istruzioni allegate ; l'esito (negativo o positivo) deve essere comprovato dalla relativa valutazione numerica
- il coordinatore inserisce la proposta di voto di comportamento che sarà poi validata dal consiglio
- Il consiglio di classe, per gli studenti che hanno riportato insufficienze, predisporrà il **piano di apprendimento individualizzato** in cui saranno indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento; si invita a verificare l'allegato "ISTRUZIONI PAI " per l'inserimento nel registro da parte di ciascun docente prima dello scrutinio in modo che in fase di scrutinio sia possibile comporre l'intero piano per ciascun studente . Il piano deve essere predisposto anche per le discipline che nel successivo anno scolastico non saranno più impartite nella classe successiva; se ne terrà conto nella valutazione del successivo a.s.
- Ogni docente inserirà la motivazione del voto proposto direttamente sul registro elettronico (nell'area tassonomie), secondo le istruzioni allegate (CFR. ISTRUZIONI TASSONOMIA)
- Per ciascuna classe , per le discipline che, a causa della sospensione dell'attività didattica in presenza, non sono stati affrontati alcuni nuclei fondamentali e/o obiettivi di apprendimento rispetto alla progettazione prevista , sarà necessario integrare il prossimo anno scolastico alcuni Nuclei Fondamentali e Obiettivi disciplinari e dunque redigere il PIA (Piano di Integrazione degli Apprendimenti della classe). Per l'elaborazione di tale documento il coordinatore di classe predisporrà il modello di PIA in "dive , condividendo come documento google con i docenti del CdC ; sarà cura di ciascun docente inserire la parte di propria competenza , se necessario, almeno 1 giorno prima dello scrutinio. In sede di scrutinio il coordinatore potrà scaricare il PIA completo che deve essere allegato al verbale di scrutinio unitamente al tabellone esiti e alle eventuali nomine di sostituzione docenti assenti
- **Per le sole classi V** : il docente coordinatore acquisisce l'elenco degli argomenti assegnati ai candidati esame e lo allega al verbale

Verbalizzazione delle procedure

Considerato che gli scrutini si svolgeranno on line è necessario utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi; ciò si svolgerà tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei



docenti con chiamata nominale). In ogni caso chi presiede potrà procedere a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe (cfr. nota Miur 8464 del 28/05/20) Affinché i processi di informatizzazione possano essere utilizzati nel migliore dei modi, i singoli docenti provvederanno, almeno 24 ore prima degli scrutini della classe, ad inserire le proposte di voto.

Si sottolinea di rivolgere **particolare attenzione** a:

1. assegnazione **voto di comportamento** coerente con i criteri adottati,
2. per gli allievi che presentano insufficienze compilazione del PAI (**Piano di Apprendimento Individualizzato**), come sopra indicato (ISTRUZIONI PAI)
3. predisposizione dell'eventuale **PIANO INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI** PIA della classe, come sopra indicato direttamente nel drive (scaricare il modello word e poi salvarlo in drive e trasformarlo in documento google e condividere quest'ultimo documento con i docenti del CdC (vd. ISTRUZIONI PIA)

Per l'attribuzione del credito scolastico e l'eventuale necessità di verificare la partecipazione ad attività extrascolastiche organizzate dalla scuola, i coordinatori verificheranno quanto già inviato a cura dei referenti delle attività organizzate (vedi circ n° 276 - presentazione documentazione per riconoscimento crediti scolastici 2019/2020)

IN SEDE DI SCRUTINIO

Il Coordinatore di Classe :

- verifica con il consiglio il **quadro delle valutazioni**
- definisce d'intesa con il consiglio il voto di comportamento
- controlla lo stato dei recuperi relativi al I periodo
- controlla che per gli studenti con insufficienze sia stato compilato il **piano di apprendimento individualizzato** ;
- verifica che il segretario abbia compilato il verbale digitale di scrutinio Il periodo didattico elaborato dal registro elettronico indicando la data specifica modificata rispetto a quella che si presenta al momento dell'apertura e che siano indicati i nominativi dei docenti effettivamente presenti e che si procedere al salvataggio del verbale
- verifica che il **piano di integrazione degli apprendimenti** (PIA) sia stato compilato da parte dei docenti per tutte le discipline per le quali non siano stati sviluppati alcuni nuclei fondamentali e/o obiettivi di apprendimento, quindi scaricarlo, trasformarlo in pdf e allegarlo al verbale
- provvede alla compilazione della certificazione delle competenze per le classi seconde allegando al verbale dello scrutinio le motivazioni del non raggiungimento delle come da registro elettronico.
- attribuisce con il Consiglio il credito scolastico assegnato agli studenti del triennio, tenendo conto delle certificazioni delle attività relative alle iniziative extracurricolari



interne registrate sul prospetto riepilogativo dei crediti al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dalla banda

Si ricorda che per l'attribuzione della fascia alta all'interno della banda va inserita la motivazione a sistema nell'apposito spazio, facendo riferimento a quanto stabilito nel POF e deliberato Collegio Docenti del 3/12/19 Del 21 :

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI CREDITI SCOLASTICI

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ALL'INTERNO DELLA FASCIA

Si prendono in considerazione le seguenti variabili:

- frequenza e correttezza nel dialogo educativo;
- impegno nell'attività curricolare;
- partecipazione positiva ad attività integrative dell'offerta formativa gestita dalla scuola in orario extracurricolare e certificata.

Il credito relativo alla fascia superiore sarà attribuito in presenza di due dei suddetti elementi con segno positivo (la presenza della prima voce è condizione necessaria); non è previsto che in caso di media maggiore o uguale a 0.5 si assegni il punteggio più alto della fascia

Solo per gli studenti con pei differenziato, il coordinatore provvede a far apporre, la nota di rinvio in calce al documento, che reciti: "i voti qui riportati sono da riferirsi agli obiettivi individuati nel P.E.I. e non ai programmi ministeriali, così come previsto dall'O.M. 90/ del 2001, art. 15, comma 6". (Una volta che lo scrutinio è aperto, dalla schermata con il tabellone dei voti di tutti gli studenti, cliccando sul nome dello studente o della studentessa, si dovrebbe aprire una finestrella dove è possibile inserire quanto sopra indicato)

L'accesso al registro elettronico nella sezione degli scrutini deve essere eseguito dal Coordinatore, che a differenza degli altri docenti, può vedere le valutazioni di tutte le materie della classe. In questo modo controllerà lo stato di inserimento delle proposte di voto, oltre a gestire l'apertura e la chiusura del Consiglio di Classe.

Si ricorda che non costituisce requisito per l'ammissione allo scrutinio l'aver frequentato il monte ore pari al 75%

Per le classi 4^AB e 4^AH liceo per gli studenti rientrati dalla mobilità all'estero il consiglio provvede all'attribuzione del solo credito scolastico e alla ridefinizione **del piano di apprendimento individualizzato** (se necessario) non comparirà il nominativo nello scrutinio tenendo conto della relazione finale discussa in apposito colloquio

AL TERMINE DELLO SCRUTINIO

- 1) dovranno essere inviate in Segreteria Didattica le relazioni finali in formato pdf a cura del docente di sostegno per gli alunni con disabilità all'indirizzo didattica@tartaglia-olivieri.edu.it
- 2) Il personale dell'ufficio Didattica provvede a scaricare i tabelloni di scrutinio e a pubblicarli all'albo on line secondo le modalità indicate dal DPO
- 3) il personale dell'ufficio didattica provvede a scaricare i Piani di Integrazione Degli apprendimenti (PIA) e a salvarli sul server per l'inoltro ai CdC a.s. 20/21; in caso di



trasferimento alunni il PIA della classe deve essere inviato alla scuola di destinazione unitamente al fascicolo personale comprensivo di documento di valutazione e PAI

- 4) I soli coordinatori delle classi I-II-III-IV sono tenuti ad informare telefonicamente dell'esito dello scrutinio le famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva tempestivamente e in ogni caso entro la serata di venerdì 12 giugno.

La pubblicazione delle pagelle in Infoschool e dei tabelloni all'albo d'Istituto è prevista per martedì 9 giugno dopo le ore 14 per le classi QUINTE e sabato 13 giugno 2020 per tutte le altre classi.

Confidando nella collaborazione di tutti si ringrazia per l'attenzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)

(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)

Allegati :

- istruzione PAI
- istruzioni PIA
- istruzioni TASSONOMIE
- istruzioni RECUPERI I periodo
- Documento Valutazione finale 19-20

