



Istituto di Istruzione Superiore
"Alberti-Dante"
Firenze

I.I.S. - "ALBERTI - DANTE"-FIRENZE
Prot. 0001003 del 25/01/2021
04-03 (Uscita)

Firenze, 25 gennaio 2021

Al personale docente
Al personale Ata
Al Dsga
Al sito web

Circolare N°174

Oggetto: Adempimenti Scrutini Primo Quadrimestre

IL DIRIGENTE

Visto il calendario scolastico regionale della Toscana
Vista il Piano delle Attività dell'a.s. 2020-2021
Vista l'O.M. 92/2007 e gli adempimenti che essa dispone

COMUNICA

che il giorno 31 gennaio 2021 ha termine il primo quadrimestre e che dal 1 febbraio 2021 avranno inizio le operazioni di scrutinio nei giorni e negli orari e con l'o.d.g. comunicati nel Piano della Attività a.s 2020-21.

Gli scrutini si svolgeranno utilizzando l'applicazione Meet della piattaforma G.Suite come da link che sarà inviato alle caselle di posta istituzionale dei docenti dal Coordinatore di classe che avrà cura di includere anche l'indirizzo mail: presidenza@iisalberti-dante.it.

Gli scrutini del primo periodo mantengono una significativa rilevanza non solo a livello didattico – formativo, ma specificamente organizzativo.

Obiettivo fondamentale è quello di assicurare un ampio spazio per la discussione sui singoli allievi, finalizzata soprattutto all'individuazione degli interventi di recupero e di sostegno da mettere in campo in avvio del secondo periodo dell'anno scolastico.

Per un adeguato ed efficace svolgimento dell'attività in oggetto, i docenti sono invitati ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni che seguono:

Adempimenti preliminari

In occasione degli scrutini del primo quadrimestre è necessario un rigoroso rispetto delle scadenze, per garantire un regolare svolgimento dello scrutinio, ma soprattutto per consentire al DS di studiare preventivamente il quadro generale e di analizzare la situazione della classe.

NON POSSONO ESSERE ACCETTATI RITARDI DI COMPILAZIONE.

Prima degli scrutini

1. Entro il giorno 31 gennaio 2021, i docenti avranno cura di completare le verifiche, riportando i voti nel registro online e completando in esso gli appositi spazi previsti





(assenze, argomenti trattati, ecc...).

2. Entro il giorno 31 gennaio 2021, i docenti avranno cura di portare in visione alla classe, qualora non l'avessero ancora fatto, i compiti scritti svolti durante il periodo, annotandolo sul giornale di classe online. ogni docente dovrà immettere i voti corredati da giudizio sintetico (anche quelli positivi) e le ore di assenza on line almeno due giorni prima. Il portale è attivo dalle ore 8.00 alle ore 23.00. I voti rappresentano la "proposta del docente al consiglio di classe" e non sono la media aritmetica delle votazioni riportate nel quadrimestre, ma la sintesi di un giudizio di merito sullo sviluppo del percorso formativo dell'allievo; sono cioè la misura del processo di apprendimento degli obiettivi disciplinari concordati per il primo quadrimestre. Negli ultimi giorni tutti i docenti (e in modo particolare i coordinatori di classe) coinvolgeranno le classi in un bilancio dell'attività scolastica del quadrimestre, ripercorrendo insieme le fasi stabilite nella programmazione iniziale (obiettivi, contenuti, metodologia) per verificarne il raggiungimento e far acquisire agli studenti consapevolezza del percorso svolto, della maturazione della classe, delle difficoltà e incertezze ancora da affrontare. E' opportuno che ogni docente motivi la propria valutazione di ogni singolo alunno non tanto in termini di voti, ma in riferimento proprio al grado di raggiungimento dei singoli obiettivi; è inoltre utile stimolare i singoli studenti ad una consapevole auto-valutazione.

Conduzione degli scrutini

Il coordinatore di classe, nei giorni precedenti allo scrutinio riceverà per e-mail dalla professoressa Magnolfi:

- Fac-simile di verbale scaricabile da Argo.
- Calendario degli scrutini.
- Nominativi segretari.
- Griglia di valutazione del comportamento.
- Scheda per la compilazione delle insufficienze e modalità di recupero (Allegato N°1).
- Schede per certificare il recupero dei PAI a,s, 2109/20.

ALLEGATO N°2 Liceo Classico;

ALLEGATO N°3 Liceo Musicale;

ALLEGATO N°4 Liceo Artistico.

- Sintesi istruzioni operative scrutini primo quadrimestre.

Il coordinatore potrà quindi procedere ad un'analisi preliminare.

Gli scrutini non sono un'occasione in cui si sanziona formalmente un risultato scolastico, ma un momento di bilancio dell'attività svolta e di indirizzo per gli studenti, soprattutto per quelli che presentano difficoltà che possono condizionare il proseguimento degli studi. Perciò durante lo scrutinio si dovrà concentrare l'attenzione principalmente sulla corrispondenza tra gli obiettivi (generali e disciplinari) concordati ad inizio anno e i risultati raggiunti, senza limitarsi a generiche prese d'atto, ma deliberando gli interventi necessari (correttivi alla programmazione per una o più materie, interventi di recupero, percorsi individualizzati, ecc.) che andranno accuratamente verbalizzati. Nell'ottica di quanto appena esposto e cioè di uno stimolo al miglioramento ed al



progressivo successo dello studente, appare proficuo evitare di mortificare lo studente in quanto ciò potrebbe indurlo ad una rinuncia nell'impegno.

L'assegnazione del voto di comportamento avverrà su proposta del coordinatore e secondo la griglia presente nel P.T.O.F. triennale dell'Istituto.

I docenti di IRC e i docenti di alternativa alla Religione Cattolica partecipano a pieno titolo ai consigli di classe per gli scrutini periodici e finali, nonché all'attribuzione del credito scolastico per gli studenti di scuola secondaria di secondo grado, limitatamente agli alunni che seguono le attività medesime.

In merito alle assenze degli alunni, si ricorda che, in relazione, al DPR 122/09 art. 2 e 4 inerenti la validità dell'anno scolastico, i Docenti coordinatori di Classe sono invitati a verificare il numero di assenze degli alunni della propria classe e la corrispondenza percentuale sul monte ore personalizzato della classe e di comunicare alle Famiglie, fatte salve le motivate e straordinarie deroghe stabilite dagli Organi Collegiali.

Adempimenti per le classi con alunni H e DSA

1. I Consigli delle classi procederanno alla valutazione degli alunni H sulla scorta del relativo Piano Educativo Individualizzati, esaminando gli elementi di giudizio forniti da ciascun insegnante su:
 - Livelli di apprendimento conseguiti nelle varie materie in relazione agli obiettivi del piano educativo individualizzato.
 - Livello di integrazione in relazione allo sviluppo delle potenzialità dell'alunno ed agli obiettivi di comunicazione, relazione, socializzazione.
 - Interventi di sostegno attivati.
 - Criteri metodologici seguiti, con riferimento ai programmi predisposti, nonché alle modalità di svolgimento delle prove di verifica scritte ed orali.
 - I Consigli delle Classi procederanno alla valutazione degli alunni segnalati come DSA, tenendo conto dei rispettivi PDP.
2. E' importante verbalizzare in modo preciso e puntuale le decisioni del consiglio di classe, non solo come indispensabile documentazione e "memoria storica" del consiglio, ma come importante atto burocratico amministrativo a seguito della normativa sulla trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione.

Valutazioni negative

Il Consiglio di classe, in ottemperanza all'O.M.92/97, dovrà decidere in sede di scrutinio quali allievi necessitano di attività di recupero e, per ciascuno studente che presenta una o più insufficienze, su indicazione dei singoli docenti con motivato giudizio.

- Analizza la natura delle carenze
- Individua il bisogno formativo
- Decide a quanti e quali corsi di recupero disciplinare deve essere avviato ciascuno studente.

I Docenti delle discipline interessate al recupero predispongono i relativi programmi degli interventi (programmi nuclei essenziali), avendo cura di circoscrivere le consegne a segmenti specifici di contenuto afferenti ai nuclei essenziali, in relazione ai quali effettuare le verifiche finali,



Istituto di Istruzione Superiore
“Alberti-Dante”
Firenze

con chiare indicazioni di lavoro e con supporto di idonei materiali strutturati, evitando di assegnare i debiti genericamente sull'intera disciplina.

Durante gli scrutini

dovranno essere seguite le seguenti modalità di gestione:

1. **Il Coordinatore provvederà a correggere on-line il tabellone dei voti, in caso di variazioni o di errori di trascrizione e condividerà i voti di comportamento precedentemente inseriti.**
2. **Ogni insegnante controllerà la scheda relativa alle insufficienze con le indicazioni per il corso di recupero curricolare o extracurricolare e/o lo studio individuale compilata precedentemente su DRIVE,**
3. **Ogni insegnante controllerà la scheda relativa alla certificazione del recupero del PAI compilata precedentemente su DRIVE,**

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE e/o DEL SEGRETARIO e/o DEL DOCENTE INDIVIDUATO A SVOLGERE LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO ON -LINE

- Una volta compilato il tabellone, pubblicare lo stesso nella bacheca di tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione e adesione.
- Ottenute le prese visioni e adesione di tutti i docenti, esportare l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura in alto a destra).
- Aprire e salvare il file così prodotto in formato PDF.
- Inviare alle famiglie degli alunni con insufficienze la comunicazione del debito formativo direttamente da didUP, (menu *Azioni / Comunicazione debito formativo*);
- Inviare una cartella, entro ventiquattro ore dalla conclusione del consiglio, preferibilmente zippata, contenente **il tabellone e il file con le prese visioni e adesioni, il verbale, la scheda relativa alle insufficienze, la scheda relativa ai PAI**, sulla mail segreteria.didattica@iisalberti-dante.it

Raccomandazioni conclusive

Si raccomanda di essere puntuali alle riunioni. In ogni caso qualsiasi eccezionale impedimento, opportunamente documentato, deve essere tempestivamente segnalato alla scrivente.

Si ricorda altresì che il consiglio si ritiene concluso quando tutte le operazioni sopra descritte saranno state espletate. In caso di qualunque dimenticanza formale lo scrutinio verrà riconvocato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rita Urciuoli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93

