



Istituto di Istruzione
Secondaria Superiore
LUIGI RUSSO
Monopoli (Ba)



Erasmus+

MONOPOLI - Via Procaccia, 111 - Tel. e Fax 080.8872591 – 080.4136282
C.M. BAIS05300C – C.Fisc. 93423280721
e-mail: bais05300c@istruzione.it – pec: bais05300c@pec.istruzione.it
www.iissluigirusso.edu.it @IISS_LuigiRusso



Circolare n. 190

Monopoli, 21 maggio 2021

Ai Docenti
Alla Segreteria didattica


e. p.c. Al Direttore SGA

Sito web – CIRCOLARI
www.iissluigirusso.edu.it

Oggetto: Adempimenti di fine anno.

Con la Nota 699 del 6 maggio 2021 il Ministero ha specificato che *la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento degli studenti del secondo ciclo di istruzione per le classi non terminali è effettuata in via ordinaria, considerando come riferimento per la scuola secondaria di secondo grado il D.P.R. n. 122/2009*. La citata Nota ricorda che la valutazione degli apprendimenti e delle attività svolte in modalità a distanza produce gli stessi effetti delle attività didattiche svolte in presenza, anche se occorre considerare la complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto dell'attuale emergenza epidemiologica.

PROPOSTE DI VOTO E MOTIVAZIONI - DELIBERE – Per lo svolgimento dello scrutinio tutti i docenti dovranno inserire nel Registro Elettronico le proposte di voto finale, con riferimento ai criteri previsti dal PTOF e integrati con delibera del Collegio dei docenti del 22/05/2020, entro il giorno prima dello scrutinio stesso. I Coordinatori di Classe verificheranno che siano state firmate giornalmente le presenze-docenti e controlleranno le note disciplinari riguardanti ogni studente. È d'obbligo, per le proposte di voto insufficienti, redigere sul Registro Elettronico (usando la funzione martelletto) un giudizio contenente anche il riferimento alla sezione di programma da recuperare. Si ricorda che, se una proposta di voto insufficiente in sede di Scrutinio dovesse diventare sufficiente, si dovrà eliminare il giudizio. Si rammenta ai docenti l'importazione

di assenze e valutazioni con la funzione . Il giudizio espresso per ciascuna insufficienza risulterà automaticamente anche nel verbale del Consiglio. In sede di scrutinio elettronico, inoltre, per le valutazioni disciplinari insufficienti si dovranno anche suggerire le modalità di recupero che dovranno essere messe in atto già a partire dal mese di giugno.

Si ricorda infine di procedere all'aggiornamento dei dati relativi al recupero PAI e/o recupero debiti del primo quadrimestre.

EDUCAZIONE CIVICA - Il docente coordinatore e/o il docente cui è affidato l'insegnamento formula la proposta di voto acquisendo elementi conoscitivi dai docenti che contribuiscono allo svolgimento del percorso.

VOTO DI COMPORTAMENTO - dovrà essere motivato, per cui è opportuno che il Coordinatore di Classe inserisca, già prima del Consiglio, i giudizi di condotta da proporre in sede di scrutinio, con riferimento criteri approvati dal Collegio dei docenti del 22/05/2020 ed integrati nel PTOF.

Sarà opportuno e necessario considerare i vecchi parametri (le assenze, le annotazioni disciplinari, la partecipazione al dialogo educativo e la condotta in generale, ecc.) rapportandoli alla specificità del corrente anno scolastico contrassegnato dai continui adattamenti organizzativi dovuti all'evoluzione della situazione emergenziale pandemica e dalle difficoltà di gestione della DDI. Sarà cura del Coordinatore di Classe predisporre, già prima degli scrutini, al fine di ridurre i tempi dello stesso, alcuni modelli di Delibera motivata di ammissione all'Esame di Stato (pertanto tutti i voti saranno numerici – no NC – perché dovrà potersi, comunque, desumere una media per l'assegnazione dei crediti). Anche nei casi estremamente eccezionali di non ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato il Coordinatore di Classe dovrà predisporre, già prima degli scrutini, un modello di Delibera motivata di non ammissione da utilizzare, salvo modifiche, durante le operazioni di scrutinio.

VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO – Quest'anno, considerando le specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica, è possibile procedere in deroga alla normativa relativa alla validazione dell'anno scolastico.

CREDITO SCOLASTICO – Si ricorda che nel testo dell'art. 15 del Dlgs 62/17 non compare più la formulazione "Credito formativo", per cui tutte le esperienze e i percorsi svolti dagli studenti in ambiente sia scolastico che extrascolastico vanno valutati in sede di scrutinio e tradotti nelle proposte di voto perché corrispondenti a ricadute positive in termini di apprendimento e rafforzamento delle competenze.

I coordinatori sono invitati a raccogliere informazioni sulle attività extracurricolari svolte dagli studenti che potrebbero essere valutate in sede di scrutinio dai docenti delle discipline correlate.

In sede di scrutinio delle classi quinte sarà effettuata la conversione dei crediti degli aa.ss. precedenti secondo l'allegato A dell'O.M. n. 53 del 03 marzo 2021.

CURRICULUM DELLO STUDENTE - A partire da quest'anno scolastico il Ministero dell'Istruzione, ha adottato il "Curriculum dello studente". Come specificato dall'OM 53/21 "nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente" al fine di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente. I coordinatori di classe sono invitati a verificare che tutti gli studenti abbiano compilato le parti di propria competenza prima del consolidamento pre-esame che sarà effettuato dalla segreteria subito dopo gli scrutini finali.

RELAZIONE FINALE E PROGRAMMI SVOLTI - I Coordinatori dei Consigli di classe dovranno predisporre, secondo lo schema in uso nella scuola, le "Relazioni finali di classe" che saranno approvate dopo eventuali modifiche il giorno dello scrutinio, a queste dovranno essere allegate tutte le rispettive relazioni finali disciplinari. La relazione finale di classe dovrà riportare, per le classi terze e quarte, precise indicazioni di monitoraggio delle attività relative ai PCTO. Sul sito della scuola nella sezione "Modulistica docenti" è presente il modello per le relazioni finali di classe. I file relativi alle relazioni finali di classe dovranno essere nominati nel seguente modo: "RELAZIONE FIN COORD classe /LM/IP-MAT/IP-SASS-SSS 2020-21. (esempio: "RELAZIONE FIN COORD 1B-LA 2020-21). Le relazioni finali disciplinari dovranno essere inviate ai Coordinatori di classe prima dello Scrutinio finale e i rispettivi file dovranno essere nominati nel seguente modo: "RELAZIONE DISC FIN MATERIA classe LA/LM/IPMAT/IP-SSAS-SSS 2020-21". (esempio: RELAZIONE DISC FIN MATEMATICA 1A IP-MAT 2019-20). I programmi svolti, condivisi con la classe durante una delle ultime lezioni, dovranno essere caricati nella GOOGLE CLASSROOM, utilizzando lo STREAM e inviati tramite posta interna AXIOS alla prof.ssa Del Faro e alla Sig.ra G. Ferretti della Segreteria didattica. I file dovranno essere nominati nel seguente modo: "PROGRAMMA MATERIA classe LA/LM/IPMAT/IP-SSAS-SSS 2020-21". (esempio: PROGRAMMA MATEMATICA 1A IP-MAT 2020-21). I verbali degli scrutini finali vanno redatti utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico e caricati sullo stesso alla sezione "Didattica-Verbalì" analogamente agli altri. I coordinatori sono invitati a rileggerli attentamente eliminando le parti non pertinenti e completando tutti i punti all'O.d.G.

I Verbali delle classi quinte saranno stampati e firmati in maniera autografa dal Dirigente scolastico. Gli altri verbali saranno firmati con firma digitale. Ciascun docente avrà cura di controllare in ogni sua parte la corretta compilazione del registro elettronico personale, chiudendolo all'ultimo giorno di lezione.

ATTENZIONE: I verbali dei Consigli di Classe, i registri elettronici di Classe e personali dei docenti sono documenti fondamentali in un eventuale contenzioso e, proprio in considerazione della loro rilevanza legale, devono essere compilati con cura, in ogni parte, senza irregolarità e nella massima trasparenza. È rimessa rispettivamente ai Coordinatori di classe e ai singoli docenti la responsabilità del loro controllo prima della loro chiusura.

La presente è notificata ai docenti e al personale di segreteria mediante pubblicazione sul sito della scuola, sezione Circolari, www.iissluigirusso.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Raffaele Buonsante

Documento firmato digitalmente