

all. a circ. 31

SCRUTINI I TRIMESTRE –INDICAZIONI OPERATIVE

Gli scrutini del primo trimestre, che inizieranno lunedì 8 gennaio, si avverranno quasi della **piattaforma “scrutinio” dell’applicativo Axios** del Registro elettronico, a disposizione unicamente del DS e dei docenti coordinatori. Sarà compito:

- **dei singoli docenti:**
 1. **inserire per tempo (entro il 7 gennaio):**
 - A. **Voti, e B. Assenze, della materia, nella sezione “voti proposti”.**

Il sistema genera in automatico una proposta di voto corrispondente alla media dei voti inseriti; naturalmente la proposta di voto ricade nella discrezionalità del docente, che non è legato alla “proposta” dell’applicativo, dovendo invece attenersi alle consuete ponderazioni circa il rendimento dell’allievo, secondo tutti i parametri anche extra-numeric, disponibili

La proposta di voto nella propria materia può essere espressa dal docente anche mediante “mezzi voti”, (frazioni di 0,5-evitare declinazioni più articolate), salvo l’ovvio adeguamento in sede collegiale. Tuttavia, anche a fronte di esiti ambigui delle verifiche, è preferibile che il docente proponga fin da subito un voto intero, assumendo fino in fondo la responsabilità valutativa che sulla disciplina gli appartiene (e che presumibilmente non necessita di ulteriori mediazioni, trattandosi del primo trimestre).
- **del coordinatore di classe:**
 1. **inserire nell’apposita colonna, sulla base delle indicazioni risultanti dal confronto con i colleghi, la proposta del voto di condotta;**
 2. **procedere nel corso dello scrutinio all’ “esportazione” dei dati “proposti” in quelli definitivi e ufficiali, sulla base degli esiti dello scrutinio;**
 3. **condurre operativamente la gestione dello scrutinio sulla piattaforma, con il supporto dei colleghi del CdC.**
- **del coordinatore dell’insegnamento trasversale dell’Educazione civica: (docente di diritto nel biennio/3OE, docente di italiano storia nel triennio IP/IT)**
 1. **inserire nell’apposita colonna, sulla base delle indicazioni risultanti dal confronto con i colleghi, la proposta del voto di Educazione civica.**

GESTIONE ORDINE DEL GIORNO

1. **Analisi della situazione didattico-disciplinare della classe, e coordinamento progettazione ed attuazione UDA e moduli di Educazione civica/Orientamento;**
2. **Operazioni di scrutinio, ed attività conseguenti, comprendenti:**
 - a. **Verifica studenti assenteisti/violazione dell’obbligo scolastico**
 - b. **rilevazione studenti in situazione di criticità didattica/formativa (in almeno tre materie)**
 - c. **Verifica competenze linguistiche studenti stranieri;**
 - d. **[classi prime, seconde, terze] : individuazione studenti con persistenti carenze nelle competenze di base (italiano, matematica, inglese) da inserire nei corsi extracurricolari PNRR di recupero**
- 2bis. **[Studenti di classi quarte/quinte provenienti da corsi lefp] : attribuzione del credito scolastico maturato negli anni precedenti**
3. **[classi con alunni DVA] : GLO (monitoraggio intermedio) per «accertare il raggiungimento degli obiettivi, ed apportare eventuali modifiche ed integrazioni» al PEI.**

1. Analisi della situazione didattico-disciplinare della classe, e coordinamento progettazione ed attuazione UDA e moduli di Educazione civica/Orientamento;

^ PROGETTAZIONE UDA:

Sulla base dei form X ed A pervenuti dai Dipartimenti, è progettata l'attuazione delle UDA, per ciascuna delle quali il cdc compila il modulo B (v. circ. 21):

- **Nelle classi IP è fortemente auspicabile l'attuazione di due UDA generali + due UDA indirizzo**

^ PROGETTAZIONE ED.CIV./ORIENTAMENTO

- **sono progettati/attuati due moduli, documentato dal Modulo Y (v. circ. 21):**
ed civica + ed.civica/orientamento

IMPORTANTE ! : dagli atti attuativi della normativa è emerso che anche le classi di biennio attuano il modulo orientativo di 30 ore !!

Il Mod. Y (circ. 21) viene utilizzato quindi per tutte le classi (compresi gli IT/OE).

2. Operazioni di scrutinio, ed attività conseguenti,

A- Rilevazione assenze ed assenteisti Si chiede ai docenti coordinatori:

1. di verificare se vi siano studenti che **abbiano collezionato un numero anomalo di assenze**, rischiando tra l'altro di superare il limite di validità dell'anno scolastico; nel qual caso va utilizzato **l'apposito form di segnalazione**, che sarà apposto sul Registro (v.sopra)
Si ritiene che tale situazione possa ritenersi integrata allorché lo studente abbia **superato le 80 ore di assenza totali** al 22 dicembre.
Non si procede a segnalazione se le assenze sono state formalmente giustificate in uno dei casi di deroga.
2. (**classi di biennio**) di segnalare con mail a : dirigentescolastico@ipsiacernusco.edu.it i nominativi degli **studenti infrasedicenni** che a causa delle attuali, persistenti, ingiustificate assenze, possano di fatto considerarsi aver **violato l'obbligo scolastico**, nel corso del presente anno [specificare n. ore].
NB. Tale situazione è ulteriore e più grave rispetto al semplice superamento del limite di assenze, e presuppone una sistematica assenza dalle lezioni.

B- Assegnazione voti di profitto

LA VALUTAZIONE DEL PRIMO PERIODO DIDATTICO TRIMESTRALE ha una valenza prevalentemente formativa ed orientativa. In quanto tale di esso il docente della discipline TIENE CONTO DISCREZIONALMENTE nella valutazione finale. Ciò significa:

- che nel bene o nel male esso ha un suo rilievo: l'a.s. non ricomincia a gennaio, prescindendo da esiti primo trimestre !
- che il rilievo sulla valutazione finale è motivatamente deciso dal docente in un'ottica di valutazione complessiva di conoscenze, abilità, competenze evidenziate a fine as dallo studente, auspicabilmente senza rigidi automatismi (tipo: media del primo trim. con il secondo pentam....).
In caso di insufficienza nel 1T, il docente determina altresì le modalità di verifica recupero più confacenti al contesto (verifica formale, accertamento in itinere...)
- **Il voto è unico per tutte le materie**, come deliberato dal Collegio Docenti;
- La valutazione finale deve essere presa sulla base di un numero congruo di valutazioni periodiche, comunque non inferiore a quello deliberato dal Collegio docenti (deroghe sono ammesse per casi particolari adeguatamente motivate, relative in particolare agli studenti impegnati in stage);
- In sede di scrutinio la proposta di voto del Coordinatore di Educazione civica viene discussa ed il voto collegialmente assegnato.
- Il CdC dovrà valorizzare l'esito positivo dell'esperienza di stage, se già effettuata; così come la partecipazione ad iniziative di orientamento o progetti (sfilata...)

- **Il docente di IRC** partecipa alle votazioni riguardanti i soli studenti che si avvalgono del relativo insegnamento.

Nel caso di materie per le quali non si sia potuto procedere a valutazioni causa assenza/mancata nomina del docente, si assegnerà:

- se sufficiente, il voto che sia stato possibile assegnare (dall'ITP compresente...), o risulti agli atti;
- se non sia stato possibile assegnare voti/non risultino agli atti/risultino unicamente valutazioni parziali di insufficienza, lo studente sarà valutato con N.C.)

Assegnazione voto comportamento

Voce/Voto	6	7	8	9	10
FREQUENZA	irregolare	discontinua	regolare	costante	assidua
COMPRTAMENTO	scorretto	non sempre corretto	corretto	responsabile	esemplare
PARTECIPAZIONE	dispersiva/ di disturbo	passiva/ di disturbo	ricettiva	attenta	costruttiva
IMPEGNO	assente	carente	adeguato/ non sempre costante	serio	lodevole

- Il Voto di comportamento va sinteticamente motivato; a tale scopo, può farsi convenzionalmente riferimento alla seguente tabella, individuando almeno una delle voci ritenuta adeguata (NB: "Cinque in condotta", o meno: si esige che lo studente sia stato sospeso dal Consiglio d'Istituto per oltre 15 giorni):
- nello scrutinio finale a giugno il CdC valorizzerà la partecipazione ad iniziative di orientamento o progetti

C- Progressi linguistici degli studenti stranieri destinatari dei Corsi italiano.

I cdc monitorano le competenze linguistiche degli studenti stranieri destinatari dei corsi di ITALIANO ALFABETIZZAZIONE (elenco contenuto in mail già inviata dal DS ai cdc, contestualmente a circ. 29)

Essendo quest'anno i corsi appena partiti, non è possibile valutare i progressi in essi conseguiti.

I docenti,

- valutano con un voto (relativo alle reali competenze linguistiche) le performance dello studente straniero nella disciplina, ove possibile.
- Ove non sia possibile, i docenti valuteranno lo studente con NC, verbalizzando ciò nello spazio apposito;

2bis. [Studenti di classi quarte/quinte provenienti da corsi lefp] : attribuzione del credito scolastico maturato negli anni precedenti

Gli studenti che nel 22.23 hanno conseguito all'esterno la qualifica di Operatore/Tecnico leFP (in part: 5MC, 5IAMI/B Cernusco, 5MB Melzo), e che hanno sostenuto il colloquio orientativo, ivi compresi gli studenti della 3OE che nel 21.22 hanno conseguito all'Ipsia la qualifica di Operatore, devono ricevere il credito scolastico per la classe quarta e/o terza.

Per gli esterni, i cdc recepiscono le indicazioni della Commissione Passaggi, che ha operato (giugno 2023), in questa composizione (documenti in segreteria)

COMMISSIONE 1 MANUTENZIONE	COMMISSIONE 2 PROD.TESSILI
Prof. Ottaviano (presidente)	Prof.ssa Scinelli (presidente)
Prof. Tarantino	Prof.ssa Mandalà
Prof. Calautti	Prof.ssa Licata

La Commissione passaggi ha fornito nel colloquio orientativo di settembre le opportune indicazioni, che ai cdc spetta recepire.

Per gli studenti delle classi quinte il credito va **specificato per terzo e quarto anno**.

Tabella passaggi iefp-IP , approvata dal Collegio docenti 2.2.2021.

SI CONSIGLIA DI ATTENERSI AL VOTO BASSO DELLA FASCIA, SALVO MOTIVAZIONI PARTICOLARI, TRATTANDOSI DI CONVERSIONE INTRINSECAMENTE “FAVOREVOLE” AGLI STUDENTI CHE HANNO EFFETTUATO IL PASSAGGIO

PASSAGGIO IEFP- 4/5 IP (tab. Ipsia)

Voto di Qualifica operatore/Diploma tecnico	Credito scolastico (Punti)	Credito scolastico (Punti)
	PASSAGGIO A CLASSE QUARTA	PASSAGGIO A CLASSE QUINTA
60-69	7	8
70-79	8	9-10
80-89	9	10-11
90-99	10	11-12
100	11-12	12-13

3. [classi con alunni DVA] : GLO (monitoraggio intermedio) per «*accertare il raggiungimento degli obiettivi, ed apportare eventuali modifiche ed integrazioni*» al PEI.

I docenti di sostegno contattano i componenti esterni del GLO per verificarne programmarne la presenza. *I cdc gestiscono flessibilmente il tempo complessivo a disposizione, fermo restando la necessità di programmare l'incontro con i membri esterni del GLO, in primis i genitori/alunni, ed anche sulla base delle adesioni da parte di questi effettivamente ricevute dai docenti di sostegno, che si occupano degli inviti*
Il verbale del GLO intermedio è contenuto nell'ultima parte del verbale di scrutinio (in parte precompilato), ed è integrato dalla compilazione di un'apposita scheda monitoraggio allegata alla circ. 31.

REDAZIONE E GESTIONE DEL VERBALE/ALLEGATI

La redazione del verbale deve avvenire utilizzando lo specifico modello sul Registro elettronico (tra quelli nel menu a tendina dell'apposita sezione, è quello contrassegnato con l'estensione **.IPSA.1T**, che si avvarrà dei dati importati automaticamente dal sistema).

Allegati del verbale (v. circ. 31), secondo le indicazioni che seguono:

- **LETTERA INSUFFICIENZE**

Viene redatta per ciascun alunno con almeno tre insufficienze

Una copia pdf sul Registro; una copia word allegata a verbale

- **LETTERA ASSENTEISMO**

Viene redatta per gli alunni con almeno 80 ore di assenza (non in deroga)

Una copia pdf sul Registro; una copia word allegata a verbale

- **LETTERA CARENZE LINGUISTICHE STRANIERI**

Viene redatta per gli studenti stranieri per i quali si riscontrino serie problematiche linguistiche (in relazione all'annualità); in pratica quelli individuati a frequentare i corsi linguistici.

Una copia pdf sul Registro; una copia word allegata a verbale

- **SCHEDA individuazione studenti con carenze competenze di base (italiano, matematica, inglese)**

Classi prime, seconde, terze; studenti da inserire nei corsi extracurricolari PNRR di recupero.

Da inviare a : dispersione@istitutoargentina.it entro 7 giorni

- **SCHEDA. Monitoraggio intermedio alunni DVA**

Una copia digitale allegata a PEI digitale

Gestione digitale verbali. Il verbale scrutinio in forma elettronica/formato word va archiviato e conservato digitalmente dal coordinatore/segretario, in una cartella contenente tutti i verbali dei cdc, e i relativi allegati.

A fine anno, secondo le indicazioni che saranno fornite, le cartelle saranno inviate ad uno specifico account istituzionale, e i verbali scrutini stampati e consegnati in Segreteria.

Gestione digitale lettere/allegati. Una copia della comunicazione ai genitori in formato pdf viene allegata nell'area riservata del registro elettronico relativa allo studente, e visibile anche ai suoi genitori.

Una copia in formato word viene gestita alla stregua del verbale di cui è allegato.

Al termine delle operazioni di scrutinio, il docente coordinatore attiverà la funzione **BLOCCO SCRUTINIO** a seguito della quale non sarà più possibile (se non con autorizzazione del DS) modificare i dati inseriti.