



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"
Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)
Tel. 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934
Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**
mail: bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Comunicazione n° 961

Chiari, 19/05/2020

Ai docenti
Sul sito web
e, p.c. Al D.S.G.A.

OGGETTO: CONVOCAZIONE SCRUTINI 2° PERIODO DIDATTICO 2020

I Consigli di classe, con la presenza dei soli docenti, sono convocati a distanza con il link già in uso, secondo il calendario riportato in allegato e già anticipato con la comunicazione n. 355 del 26/11/2019, per procedere alle operazioni di scrutinio del 2° periodo didattico.

ORDINE del GIORNO:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Verifica della frequenza dei singoli studenti anche alla luce della Didattica a distanza;
3. Operazioni di scrutinio e di ammissione all'Esame di Stato (classi 5[^]);
4. Prima ricognizione prove d'Esame di Stato in videoconferenza (classi 5[^]);
5. Individuazione tipologia della prova d'esame per studenti DVA classi 5[^] (valore equipollente o non equipollente in coerenza con il PEI)
6. Operazioni di scrutinio (classi 1[^]-2[^]-3[^]-4[^]) e attribuzione del credito scolastico agli studenti delle classi terze e quarte, previo riconoscimento delle esperienze utili per tale attribuzione;
7. Predisposizione del Piano Apprendimento Individualizzato (classi 1[^]-2[^]-3[^]-4[^]) e del Piano di Integrazione degli apprendimenti (classi 1[^]-2[^]-3[^]-4[^]) ;
8. Certificazione delle competenze per gli studenti delle classi Seconde o che hanno assolto l'obbligo di istruzione;
9. Aggiornamento PEI a.s. 2019/20 e previsione PEI a.s. 2020/2021;
10. Aggiornamento / revisione PFI a.s. 2019/20 (solo per le classi 1[^] e 2[^] degli indirizzi professionali diurni);
11. Approvazione della Relazione Finale del docente relativa alla singola disciplina e del docente di sostegno;
12. Sottoscrizione libri di testo a.s. 2020/2021;
13. Varie ed eventuali.

PRECISAZIONI:

1. Lo scrutinio si svolgerà a distanza alla presenza di tutti i docenti del Consiglio di classe. Tutti i docenti componenti il Consiglio, compresi quelli di sostegno, hanno diritto di voto; il docente di IRC voterà solo per gli alunni che si avvalgono dell'I.R.C. (ai sensi del D.P.R. 202/90, nel caso in cui le norme richiedano una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale).
2. Nel caso di studenti DVA con due docenti di sostegno, allo scrutinio parteciperanno entrambi, esprimendo tuttavia un solo voto.
3. Per gli studenti che si sono avvalsi dell'esenzione della Religione Cattolica e per i quali è stata scelta la "materia alternativa", parteciperà allo scrutinio il docente che ha seguito il singolo studente (anche all'interno di un gruppo) nelle attività didattiche formative alternative all'insegnamento della religione cattolica (non partecipa il docente che ha effettuato studio assistito) .



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

4. In caso di eventuale assenza del Dirigente Scolastico sono delegati a presiedere le sedute i Coordinatori di classe, ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 297/94.
5. In caso di assenza motivata e giustificata di un docente, quest'ultimo sarà sostituito da un docente della materia affine. A tale fine i docenti che terminano uno scrutinio devono essere *disponibili/raggiungibili* per almeno 15 minuti per eventuale chiamata on line di sostituzione di colleghi assenti. I docenti sostituiti saranno chiamati dalla dirigente scolastica o dal coordinatore della classe. *In caso di sostituzione il segretario del consiglio di classe compilerà il MOD 701* raggiungibile al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>. Il modello compilato sarà allegato al verbale.
6. In caso di prolungamento di una seduta, slittano gli orari di quelle successive.
7. Le deliberazioni sono prese, ai sensi della normativa vigente e delle indicazioni contenute nel P.T.O.F, all'unanimità o a maggioranza, non essendo ammessa l'astensione dal voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Verbale di scrutinio (come da modello che verrà messo a disposizione in Nettuno nella sezione Documenti per docenti) redatto nel corso della seduta, è letto ed approvato seduta stante dal Consiglio di Classe e firmato dal Presidente e dal Docente verbalizzatore. Il verbale deve contenere la sintesi dello svolgimento delle operazioni di scrutinio e di eventuali discussioni in merito. Particolare cura deve essere riservata alla formulazione dei giudizi di NON ammissione all'Esame di Stato (al percorso "Scrutini 2ª periodo" → selezione alunno → in fondo alla scheda individuale compilare "*Giudizio di ammissione / non ammissione all'esame di stato*").
9. Il verbale di scrutinio, comprensivo di tutti i suoi allegati, dovrà essere pubblicato da parte del coordinatore nella sezione "Riunioni e Verbali" di Nettuno con l'indicazione **precisa** della classe e della denominazione della riunione collegiale (ad es. 4 A GAT_VERBALE DI SCRUTINIO_GIUGNO 2020).
10. Il Consiglio di Classe provvede alla compilazione del modulo relativo alla comunicazione formale della NON AMMISSIONE all'Esame di Stato o alla classe successiva (Modelli n.708 o n. 709 disponibili nella sezione "Modulistica" del sito dell'Istituto di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>); Tale modello, compilato a cura del coordinatore di classe (e comunque allegato al verbale), dovrà essere inviato entro massimo due giorni dalla conclusione dello scrutinio all'indirizzo didattica1@iisleinaudi.gov.it. La segreteria provvederà a protocollarlo e ad inviarlo ai genitori.
11. I documenti e gli atti relativi agli scrutini sono soggetti al segreto d'ufficio, con tutela del diritto alla riservatezza sia degli studenti sia dei docenti.
12. Per gli alunni ammessi alla classe successiva, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, i docenti contitolari della classe predispongono il *Piano di Apprendimento Individualizzato* (**Mod n. 714** disponibile nella sezione "Modulistica" del sito dell'Istituto di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>) in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire e i contenuti da sviluppare, ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Il Piano di Apprendimento Individualizzato sarà allegato a cura della segreteria al documento di valutazione finale (pagella). I docenti delle materie contenute nel Piano di Apprendimento Individualizzato specificheranno in modo dettagliato, attraverso la scheda carenze del registro Nettuno, la natura delle carenze riscontrate, i contenuti e/o le parti di programma da recuperare, gli obiettivi del recupero in termini di conoscenze e di abilità. Il coordinatore di classe inserirà il Piano di Apprendimento Individualizzato, riferito all'alunno con valutazioni inferiori a sei decimi, all'interno del registro Nettuno al seguente percorso: accedere come coordinatore, individuare la Classe, cliccare su Dettaglio, → Cliccare sul nome dell'alunno interessato → Nella sezione Informazioni studenti, alla voce Descrizione scrivere → PAI _ Cognome e Nome alunno_ 2019/2020 → Nella sezione *Tipologia* scegliere la voce *Informazione* e poi aggiungere l'Allegato: aggiungere il file in formato pdf →Cliccare su "Aggiungi Formazione". Tale Piano sarà reso visibile alle famiglie e dovrà contenere, in forma scritta, la motivazione della decisione assunta dal Consiglio di classe.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

13. I docenti della classe per le discipline oggetto del Piano di Apprendimento Individualizzato elaborano *Piano di Integrazione degli Apprendimenti* (**Mod 715**, disponibile nella sezione "Modulistica" del sito dell'Istituto di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>) individuando le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione del Piano di Integrazione degli apprendimenti. Le attività relative al Piano di Integrazione degli Apprendimenti, nonché al Piano di Apprendimento Individualizzato, costituiscono attività didattica ordinaria e hanno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020. Tali attività integrano, ove necessario, il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre dell'a.s. 2020/2021) e comunque proseguono, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021. Tali attività didattiche sono realizzate attraverso l'organico dell'autonomia, adottando ogni forma di flessibilità didattica e organizzativa e facendo convergere sul prioritario sostegno agli apprendimenti le iniziative progettuali. Nel caso del trasferimento tra istituzioni scolastiche, il Piano di Integrazione degli Apprendimenti è trasmesso all'istituzione scolastica di iscrizione.
14. Il *Piano di Integrazione degli apprendimenti* (Mod 715) andrà allegato, oltre che al verbale, anche al seguente percorso: Nettuno → *selezionare* la singola classe, es. 1AAFM, seguire il percorso → "Archivio materiali didattici es 1AAFM" → "programma annuale" → "programma svolto finale". In questa sezione si allegherà anche il Piano di Integrazione degli apprendimenti del singolo del docente. I docenti di sostegno seguiranno la stessa procedura. Nulla dovrà essere inviato alla segreteria.

ADEMPIMENTI PRELIMINARI alle operazioni di scrutinio:

1. Le operazioni di scrutinio si svolgeranno con procedura informatizzata a distanza: i docenti utilizzeranno il sistema Nettuno e caricheranno i voti (voto unico numerico in tutte le discipline) e le assenze tassativamente almeno 2 giorni prima dello scrutinio; per i voti il percorso da seguire è: "Registro elettronico", "Area docente", → Home → "Scrutini 2^ periodo", → selezione della classe, voto unico numerico.
Si precisa che la funzione di calcolo automatico della media dei voti arrotonda al ½ punto; il docente è tenuto ad aggiornare tale voto portandolo al valore intero.
Le assenze dovranno essere calcolate **solo** dal 12 settembre 2019 al 22 febbraio 2020. Per il calcolo automatico delle assenze, esclusivamente riferite al periodo sopra indicato, il percorso dovrà essere, diviso in due parti.
Prima parte: il singolo docente provvede al calcolo automatico delle assenze;
Seconda parte: il coordinatore in sede di scrutinio accede a "Area coordinatore" → Home → "Scrutini 2^ periodo", → selezione della classe → selezionare l'alunno → Assenze → "calcolo automatico delle assenze".
2. In caso di valutazioni inferiori a sei decimi deve essere compilata la "scheda carenze" (percorso: "Area docente" → Home → "Scrutini 2^ periodo", → selezione della classe → selezione della disciplina → Motivazione); particolare cura dovrà essere riservata alla compilazione di tutta la scheda con esatta e chiara indicazione degli argomenti oggetto di recupero e delle modalità di recupero delle carenze e di verifica del recupero. La normativa recita chiaramente: "... la scuola comunica alle famiglie le decisioni assunte dal Consiglio di Classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascun studente dai docenti delle singole discipline". Contestualmente il docente provvede alla compilazione della propria parte del *Piano di Apprendimento Individualizzato*. Le attività indicate nel Piano costituiscono attività didattica ordinaria e hanno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020. Tali attività integrano, ove necessario, il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre dell'a.s. 2020/2021) e comunque proseguono, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021.
3. Il docente avrà cura di dettagliare specificatamente gli argomenti delle carenze (evitando le diciture "Tutto il programma", "programma 2^ pentamestre" ecc).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

4. La proposta del voto di condotta dovrà essere inserita dal Coordinatore di classe, comunque **almeno 2gg prima dello scrutinio** (percorso: registro elettronico, area coordinatore, scrutini 2^a periodo, voce condotta). Tale funzione, a partire dalla schermata "Scrutini", dovrà avvenire in qualità di Coordinatore.
Il voto di condotta sarà definito, a partire dalla proposta, in sede di scrutinio, con le seguenti precisazioni:
 - in generale, l'accesso come Coordinatore permette una visione generale di tutti i voti di tutti gli studenti della classe; nella schermata generale della classe, la selezione per riga visualizza tutti i voti/assenze del singolo studente, la selezione per colonna visualizza tutti i voti/assenze della singola materia;
 - Non ha significato, e quindi non va compilata, la casella assenze e carenze per la colonna "condotta";
5. Il docente coordinatore, per gli studenti delle classi seconde o che hanno assolto l'obbligo di istruzione, predisporrà la proposta della certificazione delle competenze di base come dal Cap. 2, p.7 del PTOF (Nettuno → scrutini → selezione alunno → "competenze" → "livello competenza"); si precisa che il livello "non raggiunto" indicato nel PTOF corrisponde a "iniziale" della scheda di Nettuno.
6. Il docente coordinatore, per gli studenti delle classi terze, quarte e quinte, inserirà le esperienze formative effettuate e documentate dallo studente valide ai fini dell'attribuzione del credito formativo (Nettuno → scrutini → selezione alunno → in fondo "credito formativo")
7. Per le classi quinte i coordinatori predisporranno i giudizi di ammissione / non ammissione per ogni studente. Nel predisporre i giudizi, i coordinatori terranno conto del prospetto generale dei voti e di tutte le osservazioni utili che i docenti della classe forniranno. I coordinatori caricheranno i giudizi su Nettuno → scrutini → selezione alunno → in fondo " giudizio di ammissione/non ammissione".
8. Predisposizione del Programma svolto da parte del docente per la disciplina di riferimento in relazione alla classe di competenza (**Mod. 706** disponibile nella sezione "Modulistica" del sito dell'Istituto di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>). Il Programma dovrà riportare in fondo i soli nominativi dei due rappresentanti di classe degli studenti. Tale programma andrà caricato nella sezione Nettuno di cui al seguente percorso: Nettuno → *selezionare* la singola classe, es. 1AAFM, seguire il percorso → "Archivio materiali didattici es. 1AAFM" → "programma annuale" → "programma svolto finale".
9. Predisposizione della Relazione Finale del docente per la classe di riferimento (**Mod. 707** disponibile nella sezione "Modulistica" del sito dell'Istituto di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>). Tale relazione andrà caricata nella sezione nettuno di cui al seguente percorso: Nettuno → *selezionare* la singola classe, es. 1AAFM, seguire il percorso → "Archivio materiali didattici es 1AAFM" → "programma annuale" → "programma svolto finale". *In questa sezione si allegnerà la relazione finale del docente.* I docenti di sostegno seguiranno la stessa procedura. Nulla dovrà essere inviato alla segreteria.
10. Raccolta in sede di scrutinio dei Piani di Apprendimento Individualizzati per gli alunni in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi (**Modello n. 714** disponibile nella sezione "Modulistica" – Scrutini dell'Home page del sito di cui al link <https://iisleinaudi.edu.it/sitepage/modulistica/scrutini/>); sarà cura dei Coordinatori di classe verificare l'avvenuta e corretta compilazione di detto modello da parte dei docenti in relazione agli alunni soggetti a tale Piano. Tale modello andrà allegato al verbale dello scrutinio e anche caricato a cura del coordinatore di classe nella scheda di ciascun studente di cui al seguente percorso → accedere come coordinatore, individuare la Classe, cliccare su Dettaglio, → Cliccare sul nome dell'alunno interessato → Nella sezione Informazioni studenti, alla voce Descrizione scrivere → PAI _ Cognome e Nome alunno_ 2019/2020 → Nella sezione *Tipologia* scegliere la voce *Informazione* e poi aggiungere l'Allegato: aggiungere il file in formato pdf → Cliccare su "Aggiungi Formazione".



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - Fax. 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it PEC: bsis03800x@pec.istruzione.it

CALENDARIO DI CONVOCAZIONE SCRUTINI GIUGNO 2020

		04/06/2020	05/06/2020	06/06/2020	08/06/2020	09/06/2020	10/06/2020	11/06/2020
Dalle	Alle	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'
8:00	9:00				3/4A SIG	1A AAA	3A SAR	4A TUR
8:30	9:30					4B SSA	4B RIM	1D AFM
9:00	10:00				4A SIR	2A AAA	1E AFM	3A SSA
9:30	10:30					4C SSA	4C RIM	3A AFM
10:00	11:00		5A SIG		4A SAS	2B AAA	4A SIA	4A SAR
10:30	11:30					1C AFM	3C RIM	4A SSA
11:00	12:00				3A SIR	1B AAA	2E AFM	3B TUR
11:30	12:30					3A CAT	2A SSA	
12:00	13:00	5A RIM	5A SAS	2B TUR	3A SAS	4B VIT	1A CAT	
12:30	13:30			3B RIM	4A AFM	3B TLC	2C AFM	
13:00	14:00	5A GAT	5A SIR	3A TUR	2D AFM	3D RIM	1A SSA	
13:30	14:30			1A AFM	4A GAT	3B VIT	2B AFM	
14:00	15:00	5B VIT	5B RIM	3A RIM	1A TUR	1B CAT	4ACAT/TLC	
14:30	15:30			1F AFM	3A GAT	1B AFM	3B SSA	
15:00	16:00	5A SAR	5C RIM	3A SIA	4D RIM	1B SSA	2B CAT	
15:30	16:30			4B AFM	2A TUR	2A AFM	2B SSA	
16:00	17:00	5A AFM	5A SSA	4A RIM	2C SSA	1ASAR/1CSSA	2A CAT	
16:30	17:30				2A SAR			
17:00	18:00	5A SIA	5B SSA		3C SSA			
17:30	18:30				1B TUR			
18:00	19:00	5ACAT/TLC	5C SSA					

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vittorina FERRARI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti art.3 c.2 dl.39/1993)