I.I.S. Alessandro Lombardi
Largo Capone, 82011 Airola (BN)
Indirizzi: Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale - ITE – IPIA – Serale - Moda
Presidenza: Tel. 0823711296, Segreteria Tel. Fax 0823-711263
E-Mail: bnis00800r@istruzione.it sito web: www.iislombardi.edu.it

COMUNICAZIONE N. 206 *Airola (BN) lì 18/05/2021*

A tutto il personale docente

Al DSGA

All'albo – Al sito web –

Agli Atti

Oggetto: calendario impegni maggio-giugno 2021 - SCRUTINI A.S. 2020/2021

Le SS.VV sono pregate di annotare gli impegni che seguono al fine di ottemperare a quanto previsto dal T.U. 297/94, dal D.P.R. 275/99, dal D.L.vo 59/04 relativamente agli adempimenti di fine anno.

26 Maggio 2021 ore 16.30 –

Collegio docenti per l'adozione dei libri di testo per l'a.s.2021/2022 (perverrà comunicazione con o.d.g.: si prega attenersi alle direttive impartite con Atto di indirizzo del dirigente e alle procedure rese note con appositi allegati per tale operazione).

Il collaboratore della Dirigente, prof, L.Pisano provvederà a mettere a disposizione del collegio nell'apposito drive gli elenchi definitivi proposti da ogni consiglio di classe con in allegato, riepilogo di sintesi con evidenza del tetto di spesa, eventuale motivazione dello sforamento del 10%, eventuali proposte di delibere di non adozione e conseguente acquisizione della disponibilità del docente o dei gruppi di docenti a produrre dispense, eventuali proposte di adozione di testi solo digitali)

- **Entro il 1/06/2021** Consegna ai coordinatori di classe / della relazione finale sulla classe rispetto alla programmazione curricolare precisando:
  livello medio della classe rispetto agli obiettivi programmati a settembre

- prodotto ed esiti delle attività di PCTO
- prodotti ed esiti delle attività extracurriculari
- livello di partecipazione della classe alle iniziative di ampliamento e arricchimento (seminari, incontri con esperti, attività per open day, per celebrazione giornate nazionali e simili)

nell'ottica di misurare il valore aggiunto delle attività a cui gli alunni e le alunne partecipano e il contributo che queste ultime apportano alla preparazione globale in termini di competenze trasversali.

La FS area 3 con il proprio gruppo di lavoro– continuità ed orientamento provvederà a restituire alla FS area 1bis (Qualità) i risultati dei questionari di gradimento delle attività di continuità ed orientamento realizzate, anche allo scopo di acquisire dati per il miglioramento – Predisporre questionario semplice ed essenziale in Google moduli.

La FS area 1 (PTOF) provvederà a somministrare il questionario di gradimento (customer satisfaction) rispetto all'offerta formativa e all'organizzazione sia agli stakeholders interni che esterni (genitori – alunni – docenti - -– Personale ATA)
Anche per questa rendicontazione richiesta dal DPR 80/2013, si procederà con questionario essenziale e immediato per raccogliere dati utili al miglioramento.

ADEMPIMENTI FINALI CONNESSI ALLA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PTOF E DALLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Entro il 31 maggio 2021

Consegna al collaboratore del dirigente, prof. Pisano, di tutta la documentazione a corredo dei progetti e delle attività da compensare con il FIS: Gruppi di lavoro a supporto delle FFSS, Progetti di ampliamento (Certificazioni linguistiche, giornale scolastico, come da contrattazione e nomine ricevute).

Si allegano schede e format.

Per i progetti con gli alunni:

- **Attestati degli alunni partecipanti ai corsi con l'indicazione delle ore svolte su quelle totali previste**
- **Elenco alunni iscritti**
- **Registri firme alunni e docenti esperti dei progetti di certificazione linguistica (inglese – spagnolo e tedesco)**
- **Relazione dettagliata con elenco alunni e percentuale di partecipazione rispetto al monte ore e rispetto alle iscrizioni iniziali con Analisi quali/quantitativa: abbandoni/frequenza/miglioramento delle competenze**
- **Autocertificazione delle ore svolte: si ricorda che il monte ore compensabile è esclusivamente quello previsto dalla nomina.**

Pertanto, il monte ore da autocertificare deve essere uguale o inferiore a quello previsto nella nomina.

- Relazione dettagliata da parte delle FFSS con autocertificazione del monte ore svolto dai membri della propria commissione e relativi verbali delle riunioni svolte
- Le sole autocertificazioni del monte ore svolto dai membri dei gruppi di lavoro saranno dalle FFSS estrapolate dalla relazione e consegnate a parte, sui modelli che si allegano, che vanno inviati

all'indirizzo ufficio.contabile@iislombardi.edu.it, per impegnare i corrispettivi nel FIS.

Le autocertificazioni devono essere avallate e coerenti con i verbali che saranno stati consegnati al prof. Pisano insieme alla relazione.

- **PCTO**:

Ciascun coordinatore di percorso avrà cura di predisporre una cartella telematica in cui raccogliere tutta la documentazione del percorso come definita nella riunione di avvio (comunicazione n. 103 del 19/01/2021):

1. Patto formativo
2. Registro presenze
3. Scheda progetto
4. sintesi ore svolte da ciascun alunno (elenco alunni/ore svolte nell'anno in corso/ore svolte in totale per le classi successive alla terza)
5. relazioni finali prodotte dagli alunni
6. schede di monitoraggio e valutazione come da format ricevuti

Ciascun tutor di modulo, provvederà a fornire al coordinatore sull'apposito Drive, tali materiali.

Ciascun coordinatore di PCTO, quando sarà possibile essere in presenza, provvederà con l'ausilio delle collaboratrici scolastici addette del plesso Centrale, alla stampa e all'archiviazione nelle apposite cartelle già predisposte di tutti i materiali dell'anno in corso relativo ai Pcto realizzati.

Archiviazione amministrativa della documentazione

- I due collaboratori del dirigente provvederanno a far acquisire al protocollo relazioni conclusive di tutti i referenti delle attività del FIS (con allegati i verbali) entro la data indicata e a costituire i faldoni per l'ufficio contabilità, dopo il controllo da parte del DS.
- I referenti di plesso di ogni indirizzo provvederanno a consegnare alla DSGA, dott.ssa Lucia Meccariello, l'elenco dei docenti che abbiano eventualmente effettuato ore di eccedenza per il relativo compenso, provvedendo a consegnare agli atti amministrativo-contabili i relativi registri dai quali risulti il giorno/l'ora e la persona sostituita.
- La prof.ssa Meccariello Maria Grazia provvederà alla raccolta di tutti i registri di IDEI/corsi di recupero e a coordinarsi con la DSGA per i relativi compensi, come da nomina assegnata a ciascun docente interessato.

SCRUTINI FINALI

Termine per il caricamento sul REL di proposte di voto e di giudizio per ogni classe, entro il giorno precedente alla convocazione dei relativi scrutini.

Come previsto dal piano annuale delle attività, anticipandoli, in forza delle disposizioni ministeriali per l'anno in corso, sono indetti i consigli di classe per procedere allo scrutinio delle classi con il seguente ordine del giorno:

1. verifica e valutazione longitudinale dell'azione didattica svolta
2. operazioni relative allo scrutinio finale, sulla base delle vigenti disposizioni di legge, dei criteri indicati dal collegio dei docenti, dei parametri valutativi stabiliti dal consiglio di classe: a) valutazione complessiva della classe; b) andamento didattico-disciplinare; c) [solo per le classi del secondo e quinto anno] compilazione della scheda relativa alla certificazione delle competenze
3. Attribuzione del credito scolastico per le classi del triennio
4. espletamento degli adempimenti di legge per i PCTO e per le ammissioni agli Esami di stato conclusivi del II ciclo.

Tra gli adempimenti collegati allo scrutinio si ricorda ai coordinatori di classe la necessità di predisporre :
 Le comunicazioni alle famiglie relative all'esito negativo ed alle lacune da colmare (la compilazione è a cura del docente della/e disciplina/e interessata/e e scaturisce direttamente dal RE dopo lo scrutinio;
Il coordinatore della classe, terminato lo scrutinio, provvede alla stampa e alla consegna in ufficio didattica delle lettere con le carenze e le modalità di recupero indicate dal docente della disciplina. L'ufficio didattica provvede a protocollare ciascuna lettera e ad inviarla alla famiglia, avendo cura di allegare agli atti la ricevuta di avvenuta notifica della mail. Tale notifica si DEVE anticipare con fonogramma.

 Indicazioni sugli interventi integrativi finalizzati al recupero : calendario dei corsi IDEI che saranno attivati dalla scuola e acquisizione da parte della famiglia di adesione o rinuncia. Comunicazione dell'obbligo di sostenere l'esame sui contenuti indicati nella comunicazione.
 La certificazione delle competenze degli alunni delle classi interessate per ogni ordine di scuola (griglie compilate in consiglio e scheda ministeriale da allegare al documento di valutazione – da compilare sul RE nell'apposita sezione)
I consigli di classe, come da calendario allegato, hanno una durata di n. 1 ora per ogni classe e sono presieduti dalla Dirigente, tranne che per imprevisti e/o impedimenti per cui la dirigente sarà sostituita formalmente dal coordinatore di classe
E' appena il caso di ricordare ai docenti che , come prescrive la C.M. 32 del 14/03/2008, "….Gli scrutini finali avvengono, secondo un calendario fissato dal dirigente scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione....", pertanto essi possono essere espletati solo ed esclusivamente in presenza della perfetta composizione del consiglio (tutti i docenti della classe presenti), altrimenti è d'obbligo rimandarli ad altra data.

Allegato 1 CALENDARIO scrutini
Si anticipano a partire dal 3 giugno secondo quanto disposto dall' Ordinanza ministeriale prot. N. 159 del 17/05/2021 rivolta agli USR relativamente all'autorizzazione da parte di questi ultimi ad anticipare gli scrutini finali per l'anno scolastico corrente, atteso l'obbligo di insediamento delle commissioni per gli Esami di stato il 14/06/2021 e la conclusione delle lezioni prevista per la Campania il 12/06/2021

)		
SCRUTINIO FINALE (1h per scrutinio)		
3 GIUGNO 2021 ORE 14.00	IV IPMM III IPMM II IPMM I IPMM IV Made in Italy - moda III Made in Italy - moda	A PARTIRE DALLA CLASSE QUARTA UN'ORA PER CLASSE IN COMPOSIZIONE TECNICA Gli scrutini si terranno in modalità online, sarà in presenza solo il dirigente con il coordinatore che provvederà alla firma del tabellone e alla sua protocollazione con firma digitale del dirigente e alla consegna del verbale anch'esso provvisto di firma digitale del dirigente e di firma del coordinatore che svolgerà funzioni di segretario verbalizzante.
4 GIUGNO 2021ORE 14.00	II Made in Italy - moda I Made in Italy – moda IVA ITE	A PARTIRE DALLA CLASSE QUARTA DEL MODAUN'ORA PER CLASSE IN

	IIIA ITE IIA ITE IA ITE	COMPOSIZIONE TECNICA Gli scrutini si terranno in modalità online, sarà in presenza solo il dirigente con il coordinatore che provvederà alla firma del tabellone e alla sua protocollazione con firma digitale del dirigente e alla consegna del verbale con firma digitale del dirigente e del coordinatore che svolgerà funzioni di segretario verbalizzante
5 GIUGNO 2021 ORE 8.30	IV LM III LM II LM ILM IVB ITE IIIB ITE	
5 GIUGNO ORE 14.00	IIB ITE IB ITE IVC ITE IIIC ITE IIC ITE IC ITE	
7 GIUGNO ORE 14.00	IVA LC III LC II LC I LC IV A LS IIIA LS	
8 GIUGNO ORE 14.00	IIA LS IA LS IV BLS IIIB LS IIB LS IB LS	
9 GIUGNO ORE 14.00	IVCLS IIIC LS IIC LS IC LS	

10 GIUGNO ORE 14.00	VA LC VB LC VALS VBLS V LM	
11 giugno 2021 dalle ore 14.00	VA IPMM VA IPMM SERALE VAITE VB ITE VCITE	
12 giugno ore 9.00	IV IPMM SERALE III IPMM SERALE ORE 14.00 PUBBLICAZIONE RISULTATI SCRUTINI TUTTE LE CLASSI AMMISSIONI AGLI ESAMI CLASSI QUINTA	

Criteri attribuzione crediti

Come recita l'articolo 11 dell'O.M. n 54 del 3/03/2021 per gli Esami di stato, il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di sessanta punti, di cui **diciotto per la classe terza**, **venti per la classe quarta** e **ventidue per la classe quinta**. sulla base delle tabelle A, B e C (allegato A) della suddetta ordinanza, di seguito riportate.

TABELLA A - Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Media dei voti	Fasce di creditoai sensi dell'All. A al D.lgs 62/2017	Nuovo credito assegnato per la classe terza
M =6	7-8	11-12
6 <M ≤ 7	8-9-	13-14
7 < M ≤ 8	9-10	15-16
8 < M ≤ 9	10-11	16-17
9 < M ≤ 10	11-12	17-18

La conversione deve essere effettuata con riferimento sia alla media dei voti che al credito conseguito (livello basso o alto della fascia di credito)

TABELLA B - Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Media dei voti	Fasce di creditoai sensi dell'All. A al D.lgs 62/2017	Nuovo credito assegnato per la classe terza
M<6	6-7-	10-11
M =6	8-9-	12-13
6 <M ≤ 7	9-10	14-15
7 < M ≤ 8	10-11	16-17
8 < M ≤ 9	11-12	17-18
9 < M ≤ 10	12-13	19-20

La conversione deve essere effettuata con riferimento sia alla media dei voti che al credito conseguito (livello basso o alto della fascia di credito), una volta effettuata, per i crediti conseguiti nell'a.s.2019/2020, l'eventuale integrazione di cui all'articolo 4 comma 4 dell'OM 11/2020

**si sensi del combinato disposto dell'OM 11/2020 e della nota 8464/2020, per il solo a.s.2019/2020 l'ammissione alla classe successiva è prevista anche in presenza di valutazioni insufficienti, nel caso di media inferiore a sei decimi è attribuito un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/2021; l'integrazione non può essere superiore ad un punto.*

TABELLA C - Conversione del credito assegnato al termine della classe quinta

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
M<6	11-12
M =6	13-14

6 <M ≤ 7	15-16
7 < M ≤ 8	17-18
8 < M ≤ 9	19-20
9 < M ≤ 10	21-22

TABELLA D – Attribuzione credito scolastico per la classe terza e per la classe quarta in sede di ammissione all'esame di stato

Media dei voti	Fasce di credito classe terza	Fasce di credito Classe quarta
M =6	11-12	12-13
6 <M ≤ 7	13-14	14-15
7 < M ≤ 8	15-16	16-17
8 < M ≤ 9	16-17	18-19
9 < M ≤ 10	17-18	19-20

A determinare la **fascia alta del credito contribuiscono le attività scolastiche extracurriculari organizzate dalla scuola e,** riportate nel curriculum dello studente, che ne caratterizzino la formazione globale e l'impegno e la cura manifestati per la propria preparazione generale.

La valutazione è fornita previa presentazione di **attestato**, con specifica delle ore svolte e del titolo dell'attività/progetto/percorso di ampliamento, sottoscritto dal docente che ha seguito l'attività.

Le attività riconosciute con l'attribuzione di riconoscimento dell'impegno profuso e del miglioramento visibile nelle discipline di riferimento, ad esclusiva valutazione del consiglio di classe, sono elencate nella tabella sulla base della tabella approvata dal Collegio dei docenti nella seduta del 26 ottobre 2020, di seguito riportata.

Tabella deliberata dal collegio dei docenti per l'attribuzione della fascia alta del credito

Partecipazione alle attività scolastiche aggiuntive al curricolo o di ampliamento formativeriferiti al PTOF a.s 2020/21.

Assiduità e frequenza
Frequenza scolastica assidua: assenze non superiori al 12,5%
Valutazione complessiva PCTO
Impegno e partecipazione attiva alle attività di PCTO

Valutazione IRC/Materia Alternativa
Partecipazione alle attività scolastiche aggiuntive al curricolo o di ampliamento formativo riferiti al PTOF a.s 2020/21.
Attività extracurricolari
Partecipazione ad attività di presentazione di libri o a cicli di seminari e attività con esperti, curandone l'organizzazione
Certificazioni linguistiche (almeno B1), informatiche, sportive (arbitri, allenatori, istruttori), con corso di formazione e acquisizione del titolo riconosciuto da enti accreditati
Corsi presso le Università, solo se svolti nell'ambito di attività deliberate dalla scuola
Frequenza Conservatorio
Partecipazione a concorsi (provinciali, regionali, nazionali, internazionali)
Partecipazione a concorsi esterni con qualifica tra i vincitori
Partecipazione ai progetti (deliberati dalla scuola) di laboratorio teatrale o musicale o di moda con esibizione
Partecipazione a seminari, convegni e lectiones organizzate dalla scuola in orario extrascolastico e alle relative attività di preparazione documentate dai docenti
Partecipazione a laboratori artigianali e produttivi con attestazioni di conseguimento di esperienza di maestranza
Attività agonistiche promosse da enti, federazioni, società e/o associazioni riconosciute dal CONI
Pubblicazioni editoriali: attestato dell'ente e/o della testata giornalistica di regolare collaborazione con pubblicazione di un articolo per ogni uscita; partecipazione e/o curatela di testi editi con codice ISBN o ISSN

ALLEGATO 2

VERBALIZZAZIONE SCRUTINIO

- Il verbale si costituisce di una parte iniziale (normativa) già stilata, che introduce la **validazione** dell'a.s.

- Una parte introduttiva relativa ad una dettagliata disamina della situazione globale della classe, dal punto di vista del comportamento, del profitto, delle relazioni socio-relazionali, della partecipazione, della frequenza, dell'assiduità .

- Detta relazione coordinata finale, redatta dal coordinatore sarà soggetta ad approvazione da parte del consiglio. Ad essa si allegheranno i contenuti svolti da ogni docente rispetto agli obiettivi di apprendimento programmati nel PDL annuale.

- Delle schede con i contenuti disciplinari rispetto agli obiettivi di apprendimento svolti da ciascun docente per la/e proprie classi i coordinatori provvederanno a consegnare copia digitale in Segreteria didattica, in cartella digitale nominata con la classe e con file nominati con le discipline; tanto al fine di poterne disporre in caso di richiesta da parte di studenti che saranno destinatari di debiti.

- La decisione collegiale del voto da assegnare al Comportamento

- La decisione di consentire il passaggio alla classe Successiva con un giudizio globale, desunto dai giudizi analitici che ciascun docente avrà espresso per ogni disciplina e riferito ai criteri di valutazione deliberati in collegio dei docenti, evitando i format preconfezionati del RE che potrebbero esulare dai criteri deliberati dal collegio.

GRIGLIE E GIUDIZI Termini di Consegna

- **I docenti coordinatori faranno pervenire alla scrivente per E-MAIL le griglie con le proposte di voto e i giudizi finali, anche per le classi intermedie, nonché quelli di ammissione all'Esame di stato entro due giorni precedenti ogni consiglio.**

Per l'efficienza e l'efficacia delle operazioni di scrutinio, i docenti predisporranno tempestivamente quanto di loro competenza e provvederanno a consegnare al docente coordinatore:

 la relazione finale sull'attività educativa e didattica di ciascuna classe;

 l'elenco dei contenuti effettivamente svolti di ogni disciplina rispetto agli obiettivi di apprendimento previsti dalla progettazione curricolare di dipartimento e dall'UDA del cdc nonché dal PDL individuale

I coordinatori di classe predisporranno la relazione finale coordinata che sarà approvata in sede di scrutinio

 inseriranno tempestivamente voti e giudizi e assenze per ciascun alunno in ciascuna classe di servizio

VALIDAZIONE DELL'A.S. DEROGA A NORMA DELL'ART. 11 DEL d.l.VO 59/04 e DPR 22 giugno 2009 n. 122; C.M. n. 20 del 4 marzo 2011

- Il Collegio dei docenti demanda al consiglio di classe la decisione di derogare dal limite minimo di tre quarti di frequenza dell'a.s., validando l'a.s. anche in assenza di

tale requisito, ma in presenza di condizioni di sufficiente conseguimento degli obiettivi programmati per ciascun alunno in considerazione delle sue potenzialità, del suo livello di partecipazione alle attività della classe per i periodi che ha frequentato la scuola, sia in presenza che in didattica a distanza, in presenza di una sufficiente valutazione e di gravi e comprovati motivi che ne hanno determinato le assenze.

CRITERI

- Assenze dovute a malattie documentate
- Gravi motivi familiari e/o personali comunicati in precedenza e ritenuti validi dal consiglio di classe
- Valutazione individuale caso per caso
- Valutazioni giudicate sufficienti dal consiglio di classe nei periodi in cui il soggetto è stato presente

ALUNNI CON CARENZE

- **Il consiglio può decidere in presenza di qualche carenza in <u>non più di tre discipline</u> di sospendere il giudizio, indicando i contenuti indispensabili che l'alunno debba recuperare nella/e materia/e nella/e quale/i non sia stata pienamente raggiunta la sufficienza, se ritiene che detta mediocrità o insufficienza possa essere agevolmente recuperata dall'alunno sia con i corsi IDEI predisposti dalla scuola nel mese di giugno/luglio o con studio individuale e prevedendo sedute di verifica obbligatorie sia per gli alunni che si avvalgano che per quelli le cui famiglie non si volessero avvalere dei recuperi organizzati dalla scuola;**
- **La famiglia ne sarà informata a cura del coordinatore/rice di classe tramite lettera scritta, inviata con RR dall'Ufficio didattica, invitandola a collaborare perché l'alunno recuperi il gap, scegliendo se farlo a scuola con gli IDEI che saranno attivati nei mesi di giugno/luglio o provvedere in proprio e partecipare solo alla prova obbligatoria di verifica di superamento del debito, per poi sciogliere la sospensione del giudizio.**

CRITERI DI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Può essere disposta in presenza di:

Non scrutinabilità degli alunni per superamento limite assenze, in mancanza di elementi significativi e sufficienti per ricorrere ai criteri di deroga

Disfrequenza reiterata in DAD (nonostante i supporti digitali forniti dalla scuola) – segnalata a famiglia /servizi sociali

- Gravi carenze diffuse in tutte le discipline
- Inadempienze dell'alunno per cattiva volontà, per reiterato disimpegno, per atteggiamenti di noncuranza e di disprezzo verso l'impegno scolastico, per manifesto disinteresse rispetto alle iniziative di recupero messe in atto

- La scuola ha messo in atto: programmazione mirata, percorsi mirati differenziato di rafforzamento, prove di verifica diversificate calibrate sugli obiettivi personalizzati, supporto e guida degli insegnanti, anche utilizzando insegnanti con ore di potenziamento a disposizione.

- interventi del DS, coinvolgimento della famiglia/

Il comportamento ha i suoi criteri di valutazione già deliberati dal collegio con appositi indicatori e descrittori anche per la valutazione del comportamento in DAD, come riportato dal Regolamento della DDI approvato da collegio dei docenti e consiglio di istituto e integrato al PTOF

ALL 3
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

- **<u>Griglia di comparazione</u> tra espressione docimologica usata dai docenti e conoscenze competenze e capacità sottese**

- **Elaborazione di criteri espressi e condivisi dal collegio per omogeneizzare l'attribuzione del giudizio finale di valore per ciascuna disciplina**

  Il consiglio sulla base dei voti espressi dai docenti per ogni alunno ratificherà un giudizio globale che ponga in luce le capacità, le attitudini, l'applicazione, il comportamento ed il grado di preparazione acquisito nonché gli obiettivi conseguiti;

  ATTRIBUZIONE DEI VOTI DISCIPLINARI
  Il collegio dei docenti ha stabilito nel PTOF criteri di valutazione in base alla seguente normativa:

- - visto l'art. 7 del D.L.vo 297/1994;
- - visto l'art. 4, comma 4 del DPR 275/1999;
- - visto il D.L.vo 59/2004;
- - visto il DM del 31/7/2007;
- - vista la L. 169/2008;
- - vista la CM n° 10 del 23/1/2009;
- -Visto il DPR 122/2009
- -VISTO IL DPR 88/2010
- -Visto il DPR 89/2010
- -Visto il D.lgs 61/2017
- -VISTO IL D.LGS 62/2017
- -Visto il D.lgs 92/2019
- -Visto il D.lgs. 66/2017
- -Visto il il D.lgs 96/2019
- -Visto il PTOF elaborato dal collegio dei docenti con delibera n.35del 26/10/2020 approvato dal consiglio di istituto in data 27/10/2020 con delibera n. 29
- - rilevata la necessità di definire criteri e modalità trasversali per la valutazione del profitto disciplinare degli alunni;
  ha altresì deliberato quanto segue :

la gamma dei voti decimali da 0 a 10 viene ripartita in intervalli, di seguito denominati "range", cui corrisponde una situazione di apprendimento determinata e riconoscibile che prelude all'ascrizione dell'alunno/a in una fascia di voto per ciascuna disciplina in funzione dei livelli di competenza, conoscenze e abilità descritte nella tabella denominata ALLEGATO E al Ptof; i "range" e le corrispondenti situazioni d'apprendimento sono riportati nella tabella che segue:

SITUAZIONI DI APPRENDIMENTO	RANGE
deconcentrazione/demotivazione funzioni attentive e di concentrazione e motivazione/interesse carenti in misura tale da compromettere forme significative di apprendimento disciplinare	0 - 1- 2
deficit di elaborazione strutture cognitive di base non in grado di consentire l'elaborazione dell'informazione disciplinare	3 - 4
fase pre-disciplinare conoscenza di frammenti disorganici di contenuti disciplinari	5
assistenza con l'assistenza e la guida dell'insegnante l'alunno manifesta le abilità e le conoscenze disciplinari essenziali	6
padronanza l'alunno ha conseguito pienamente gli obiettivi disciplinari	7 - 8
eccellenza l'alunno, in aggiunta alla padronanza, mostra particolare impegno, attenzione, brillantezza di ragionamento ecc	9 - 10

GRIGLIA DI COMPARAZIONE TRA
VOTO/CONOSCENZE/COMPETENZE/CAPACITA'SOTTESE

Vedi allegato E del PTOF che si riporta in allegato alla presente

I CONSIGLI SI SVOLGERANNO IN modalità online.

Saranno presenti in sede centrale la dirigente e i coordinatori di ciascuna classe convocata. I COORDINATORI DI CIASCUNA CLASSE AVRANNO PROVVEDUTO, entro la data dello scrutinio, A PREDISPORRE IL VERBALE DA COMPLETARE appena terminato il CONSIGLIO CON LE DECISIONI ADOTTATE.

Il consiglio si dovrà concludere con la stampa del verbale e del registro dei voti di ciascuna classe che saranno sottoscritti dal dirigente e dal segretario verbalizzante (coordinatore), mentre i docenti apporranno la loro firma digitale

prevista da Axios alla chiusura di ogni scrutinio, digitando le proprie credenziali.

I sigg. DOCENTI sono tenuti alla perfetta tenuta e chiusura del registro online, con tutti i dati (assenze, voti, note, comunicazioni scuola-famiglia, ,lezioni svolte, obiettivi formativi, competenze, monitoraggi).
I coordinatori consegneranno in segreteria tutti i certificati e le giustifiche raccolti in apposito contenitore trasparente con l'etichetta della classe (da ritirare presso la signora Marinetta Desiderio in segreteria contabile)
Augurandovi buon lavoro per questo scorcio finale di anno scolastico, confido nel puntuale adempimento di quanto disposto con la presente comunicazione e, come sempre, resto a disposizione.

La dirigente scolastica
prof.ssa Maria Pirozzi

.