



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



Circolare n° 170

Crema, 16/05/2019

1

Ai docenti della Scuola Media

Oggetto: Modalità scrutini finali e consegna documentazione - Scuola Media.

INDICAZIONI PER TUTTI:

- ogni docente dovrà compilare in Regel (registro docente>proposta voto scrutinio) la proposta di voto per la propria disciplina (che verrà confermata/modificata dal CDC durante lo scrutinio) **ENTRO 4 giorni dallo scrutinio**. Tale proposta è necessaria al coordinatore per preparare una bozza del giudizio di apprendimento di ciascun alunno per lo scrutinio (usare la tabella del PTOF "Valutazione apprendimenti primaria e secondaria");
- durante lo scrutinio dovranno essere approvati **il giudizio degli apprendimenti** (eventuali osservazioni devono essere inviate in precedenza dai docenti al coordinatore) e **il giudizio di comportamento**;
- per le classi terze: ogni docente dovrà inserire nel file (che verrà condiviso dal segretario della propria classe) entro 4 giorni dal proprio scrutinio **la proposta di valutazione per le competenze**, indicando per ciascuna competenza il livello (facendo riferimento alla propria materia, ad eventuali progetti e ad altre attività che abbiano coinvolto competenze). **Si ricorda che per le competenze trasversali (indicate con un asterisco) ogni docente deve esprimere un livello.**

PER I COORDINATORI (tutte le classi) e SEGRETARI (solo classi terze):

- per le classi terze: **i segretari** devono condividere in Drive con i membri del proprio Cdc la **certificazione delle competenze** (il cui modello si trova già condiviso in Drive), ricordando la scadenza ai colleghi, e completarla per la propria parte. Durante lo scrutinio si sceglierà un unico livello per competenza (che deve essere condiviso **da tutti**) e si compilerà il riquadro finale (n.9) della certificazione, relativo ad eventuali altri elementi significativi di competenza da segnalare. Si ricorda di duplicare il modello in Drive, di rinominarlo con il nome della propria classe e di dividerlo con i membri del proprio Cdc;
- **i coordinatori** devono preparare le bozze dei giudizi relativi all'apprendimento usando il materiale sopra indicato; inviarle ai colleghi e, una volta raccolte eventuali osservazioni, caricarle in Regel (registro docente > compilazione scrutinio>pagelle per alunno);
- **coordinatori**: caricare in Regel i giudizi di comportamento predisposti al prescrutinio;
- **coordinatori**: caricare in Regel le valutazioni dei laboratori ricevute dai docenti responsabili;
- **coordinatori**: chiudere lo scrutinio su Regel al termine dello stesso e far firmare il tabellone esportato da Regel (registro docente>compilazione scrutinio>pagelle>stampa tabellone) a tutti i docenti.



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



PER TUTTI I DOCENTI RESPONSABILI DI UN LABORATORIO:

- compilare **ENTRO QUATTRO GIORNI DALLO SCRUTINIO** il tabellone laboratori indicando il nome dei propri alunni e per ciascuno di essi il giudizio; creare tante copie del tabellone quante sono le classi di appartenenza dei propri alunni;
- nominare i file con il nome del laboratorio e il proprio cognome. Si ricorda che gli studenti che hanno frequentato laboratori trimestrali sia per il 2° che per il 3° trimestre di uno stesso laboratorio avranno un'unica valutazione;
- mandare **ENTRO QUATTRO GIORNI DALLO SCRUTINIO** al docente della disciplina a cui afferisce il proprio laboratorio eventuali osservazioni sull'alunno (informazioni utili per la valutazione); nel caso di laboratori interdisciplinari mandarle al coordinatore;
- inviare i propri tabelloni con le valutazioni ai rispettivi coordinatori.

2

ALUNNI CON DISABILITA'.

Per gli alunni con disabilità di terza va compilata anche la certificazione delle competenze. Deve essere compilata almeno in parte anche per i casi di disabilità grave con programmazione, in base al PEI, molto differente, ma è possibile aggiungere una Nota aggiuntiva esplicativa (cfr. DM 741/2017).

SUPERAMENTO DEL LIMITE DELLE ASSENZE.

Nei casi di alunni con superamento del limite di assenze ai fini della validità dell'anno scolastico (su questo aspetto rimando alla Circolare n° 81 sulle deroghe al limite di assenze per la Scuola Media): **ogni docente deve verificare il numero di ore di lezione svolte nei singoli giorni dell'anno e calcolare il totale delle ore svolte** (distinguendo tra la somma delle singole ore – da dividere per 60 e moltiplicare per 55, dato che sono ore da 55 minuti- e il numero dei laboratori pomeridiani, da moltiplicare per 1,5, dato che ciascuno dura 1 ora e mezza) e **calcolare il numero di ore di assenza dell'alunno (nello stesso modo) per ciascuna delle proprie materie, per il giorno dello scrutinio** (partire dal calcolo automatico di Regel in Registro docente>assenze. N.B. **Nei casi in cui il superamento del limite è lieve, diventa determinante verificare con precisione:** 1) per ogni materia che non sia stata indicata erroneamente la "A" di assenza al posto della "U" di uscita, in ore successive alla prima della giornata; 2) che siano stati giustificati i ritardi inserendo "R" – ritardo - al posto di "A" - assenza: il docente delle ore successive in cui è entrato in ritardo l'alunno deve aver trasformato la A dell'iniziale assenza segnata dal docente delle ore precedenti, altrimenti il ritardo viene conteggiato come assenza per tutto il giorno. Per queste due verifiche occorre trovare riscontro sui tagliandi nel registro cartaceo o sul libretto dell'alunno). Il giorno dello scrutinio si sommeranno le ore totali di ciascuna materia per ottenere il monteore totale (minimo 990 per il tempo normale, 1089 per il musicale e 1188 per il prolungato) e si sommerà il totale delle assenze di ciascuna materia in modo da avere la percentuale totale di monteore di assenza: la percentuale totale di assenza va confrontata con il monteore effettivo di lezioni svolte, per verificare se le assenze superano il 25%.



Istituto Comprensivo "Nelson Mandela"
Largo Partigiani d'Italia n. 2
26013 CREMA
Tel. 0373202898 - Fax 0373204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it – Sito web iccrema3.gov.it



RELAZIONI FINALI DEL CDC E DI MATERIA:

Classi prime e seconde

- ogni docente deve compilare la relazione finale di disciplina entro il 30/06 (**nuovo modello allegato alla presente**); caricare il file in Regel (registro docente>programma >aggiungi) nominandolo in questo modo:

relazione finale_NOME DISCIPLINA_CLASSE; **inviarne un copia a vincenza.locatelli@galmozzi.it**;

- ogni docente deve caricare entro il 30/06 **anche** il format del **compito autentico (modello allegato alla presente)** svolto durante l'anno, completo di protocollo osservativo indicante i livelli di competenza attribuiti ad ogni alunno;

- **PER IL COORDINATORE:** predisporre la relazione finale del Cdc (**nuovo modello allegato alla presente**) entro lo scrutinio, momento in cui la relazione deve essere approvata, firmata e allegata al verbale. Caricare il file come sopra e inviarlo a vincenza.locatelli@galmozzi.it entro il 30/06.

Classi terze

- entro il 31 Maggio 2019 ogni docente deve consegnare alla classe il programma di disciplina, raccogliere eventuali osservazioni di modifica e caricarlo in Regel (registro di classe>compiti>aggiungi: con questo percorso il programma sarà visibile alle famiglie);

- ogni docente deve preparare per lo scrutinio la relazione finale della propria disciplina e caricarla in Regel, come sopra;

- ogni docente deve caricare entro la data dello scrutinio anche il format del compito autentico (modello allegato alla presente) svolto durante l'anno, completo di protocollo osservativo indicante i livelli di competenza attribuiti ad ogni alunno;

- **PER IL COORDINATORE:** preparare per lo scrutinio la relazione triennale (**nuovo modello allegato alla presente**) del Cdc da approvare, firmare e caricare in Regel, come sopra; raccogliere l'elenco delle misure compensative e dispensative per l'Esame (da approvare nella riunione preliminare dell'Esame di Stato), per gli alunni con disabilità e DSA;

- i referenti di area per le materie che hanno prove scritte (ITA - MATE - INGLESE) devono consegnare la proposta di criteri delle prove e una copia dei criteri del colloquio orale da approvare nella riunione preliminare della Commissione dell'Esame di Stato;

MATERIALI ALLEGATI:

- tabellone laboratori;
- tabella "Valutazione apprendimenti primaria e secondaria";
- proposta certificazione competenze (solo classe terza);
- Linee guida per la certificazione delle competenze;
- nuovi modelli di relazione finale di materia e del CDC; format compito autentico.

Cordiali saluti, Paolo Carbone DS

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D. L.vo n° 39/1993, art. 3, comma 2.