



Circolare n° 117

Ai docenti

Scuola Sec. "A. Galmozzi"

**Oggetto: istruzioni scrutini fine anno Scuola Sec. "A. Galmozzi".**

1

### INDICAZIONI PER TUTTI I DOCENTI

- compilare in Regel (registro docente>proposta voto scrutinio) **la proposta di voto** per la propria disciplina (da confermare/modificare dal CDC durante lo scrutinio) e **la tabella per il giudizio del comportamento** condivisa dal Coordinatore su Drive **entro 4 giorni dallo scrutinio** (consultare la tabella del PTOF "Valutazione apprendimenti primaria e secondaria" **allegata**);
- compilare nel modello condiviso su Drive dal coordinatore **ENTRO lo scrutinio un sintetico elenco delle parti della programmazione (rispetto alle programmazioni di area di inizio anno) che la didattica a distanza non ha permesso di sviluppare (Piano di Integrazione degli Apprendimenti, "PIA" previsto dalla recente O.M. n° 11 del 16 Maggio 2020)**;
- compilare **la relazione finale** di disciplina **entro il 30/06 (modello allegato)**; caricare il file in Regel (registro docente>programma >aggiungi) nominandolo in questo modo: relazione finale\_NOME\_DISCIPLINA\_CLASSE; inviarne una copia a [enrica.ogliari@galmozzi.it](mailto:enrica.ogliari@galmozzi.it);
- caricare entro il **30/06** anche il format **dell'eventuale compito autentico (modello allegato)** svolto durante l'anno, completo di protocollo osservativo indicante i livelli di competenza attribuiti ad ogni alunno;
- solo per le classi prime e seconde: inviare al coordinatore **entro 4 giorni dallo scrutinio, per ciascun alunno e per ciascuna materia con voto inferiore a sei/decimi, un elenco sintetico degli obiettivi e delle abilità/conoscenze da recuperare il prossimo anno scolastico e delle strategie di recupero** (usare il modello di **Piano Apprendimento Individualizzato – PAI allegato**);
- per le classi terze: inserire nel file (che verrà condiviso su Drive dal Coordinatore della propria classe) **entro 4 giorni dallo 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.

### INDICAZIONI PER TUTTI I COORDINATORI

- condividere con il proprio CDC la tabella (già condivisa in Drive) per raccogliere le proposte dei giudizi di comportamento;
- preparare per lo scrutinio le bozze dei giudizi relativi all'apprendimento (basandosi sulle valutazioni disciplinari) e al comportamento e inserirle in Regel;
- salvare e rinominare una copia del PIA (Piano di Integrazione degli Apprendimenti) inviato in DRIVE e condividerla con il proprio CDC in tempo utile per la compilazione;
- chiudere lo scrutinio su Regel al termine dello stesso. Il Dirigente Scolastico stamperà e firmerà il tabellone e il Verbale;
- solo per le classi prime e seconde:



1. **inserire in Regel i PAI (Piano Apprendimento Individualizzato)**, ricevuti da ogni docente per ogni alunno con valutazione insufficiente, **nella apposita sezione del giudizio degli apprendimenti già predisposta** (visibile selezionando i descrittori per la formulazione del giudizio);
2. predisporre la relazione finale del CDC (**modello allegato alla presente**) da condividere in sede di scrutinio e consegnare **entro il 30/06, verificando che ogni docente abbia compilato su Drive la tabella con l'elenco delle parti di programmazione (PIA)** da recuperare il prossimo anno. Salvare la tabella e inserirla nella Relazione Finale, nella apposita sezione "Obiettivi di apprendimento e Piano di integrazione degli apprendimenti - PIA". Caricare la Relazione in Regel e inviarne una copia a [enrica.ogliari@galmozzi.it](mailto:enrica.ogliari@galmozzi.it).

### INDICAZIONI PER I COORDINATORI DELLE CLASSI TERZE

- preparare per lo scrutinio la relazione triennale (**modello allegato alla presente**) del Cdc da approvare e caricare in Regel (registro docente>programma>aggiungi) nominandolo in questo modo: relazione finale del Consiglio di classe\_NOME\_CLASSE e inviarne una copia a [enrica.ogliari@galmozzi.it](mailto:enrica.ogliari@galmozzi.it);
- condividere in Drive con i membri del proprio CDC la **Certificazione delle competenze** (il cui modello si trova già condiviso in Drive) 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.

### ALUNNI CON DISABILITA':

Anche per gli alunni con disabilità di terza va compilata 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).

### MATERIALI ALLEGATI:

- tabella "Valutazione apprendimenti primaria e secondaria";
- tabella "Valutazione del comportamento primaria e secondaria";
- modello Piano Apprendimento Individualizzato – PAI;
- modelli di relazione finale di materia e del CDC;
- format compito autentico.

### MODELLI CONDIVISI IN DRIVE PER I COORDINATORI (da duplicare e rinominare prima di dividerli con il proprio CDC):

- Certificazione delle Competenze (Modello e tabella per la raccolta delle valutazioni);
- tabella PIA;
- tabella per i giudizi di comportamento.

Cordiali saluti, Paolo Carbone DS  
(documento firmato digitalmente)