



Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore

86036 Montenero di Bisaccia (CB) - Via Argentieri, 80 Tel. 0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: cbri070008@istruzione.it pec: CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: www.omnimontenero.edu.it Dirigente Scolastico: anna.ciampa@istruzione.it

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



Ai Docenti
della scuola secondaria di secondo grado
IPSIA
Montenero di Bisaccia

**Oggetto: Valutazione periodica degli studenti e delle studentesse – fine I TRIMESTRE - Calendario
SCRUTINI – indicazioni operative - modulistica**

In vista dello scrutinio del primo trimestre, ricordo che il **momento della valutazione** degli studenti e delle studentesse è un momento delicato, importante, di **riflessione sul processo di insegnamento/apprendimento**, da intendersi come uno **strumento per migliorare la qualità della didattica**, oltre che **degli apprendimenti degli studenti**, attraverso una regolazione della funzione didattica stessa.

Essa non è una mera media matematica dei voti conseguiti nelle verifiche, ma è parte integrante dell'insegnamento e dell'apprendimento, è un momento che **precede, accompagna e segue** i percorsi curricolari.

Pertanto, la valutazione non può essere collocata solo al termine dei percorsi per accertare e certificare i livelli di uscita, ma deve essere una dimensione connessa strettamente ai processi di insegnamento/apprendimento. l'importanza della valutazione formativa.

Premesso ciò, la più recente fonte normativa riguardante la valutazione della scuola secondaria di secondo grado resta il D.P.R. 122/2009, va comunque tenuto conto del fatto che sul piano teorico la più recente fonte normativa riguardante la valutazione degli alunni (**D. Lvo 62 del 13.04.2017**) ribadisce le seguenti linee generali:

- ✓ la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica di ogni singola istituzione scolastica;
- ✓ ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

La valutazione, quindi, ha per oggetto:

- ✓ il processo formativo e i risultati di apprendimento degli alunni;
- ✓ ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi;
- ✓ documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze;

Firmato digitalmente da ANNA CIAMPA

la valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e competenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente ("*Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione*", adottata dal Consiglio europeo);

le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa;

il Collegio dei docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento.

Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa;

la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato (PEI);

- per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento e con bisogni educativi speciali (DSA/BES) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni, sulla base del piano didattico personalizzato (PDP);
- i minori con cittadinanza non italiana (CNI) presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

Fermo restando quanto previsto dalle norme sopra citate, laddove non vi sia la possibilità di valutare in una o più discipline l'apprendimento di uno studente di cittadinanza non italiana perché arrivato da poco in Italia si può non inserire il voto, decisione che dovrà essere condivisa collegialmente e supportata da oggettive motivazioni didattiche.

➤ **Valutazione del comportamento**

La valutazione del comportamento tiene conto non solamente del **rispetto delle regole** di convivenza civile in generale e della vita scolastica in particolare, ma anche dell'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui (competenze di cittadinanza).

In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla **partecipazione**, all'**impegno** e all'**atteggiamento verso la scuola e alle attività** didattiche da essa realizzate.

Il docente Coordinatore di classe presenta la sua proposta di voto del comportamento al Consiglio di classe, che sarà, poi, discussa e deliberata collegialmente in sede di scrutinio.

Si invitano, pertanto, i Coordinatori di Classe a predisporre le proposte di voto del comportamento per ciascun alunno, al fine di velocizzare le operazioni in sede di scrutinio.

➤ **Monitoraggio assenze**

In ottemperanza al D.P.R. 87/2010 e successivo DLgs 61/2017 e alla C.M. del 20 marzo 2011 le assenze di ciascuno studente non possono sfiorare i 3/4 del monte ore annuale calcolato sulle 33 settimane, salvo le deroghe.

Pertanto si chiede ai coordinatori di classe di controllare sul registro e segnalare in sede di scrutinio i casi di assenze prolungate che possono essere di pregiudizio per la validità dell'anno scolastico in corso.

➤ **Consiglio di Classe in sede di scrutinio**

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe. La partecipazione dei docenti alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio deve avvenire a Consiglio "perfetto", cioè devono essere presenti tutti i docenti. Oltre a tutti i docenti curricolari, fanno parte dei Consigli di classe:

- i *docenti di sostegno*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti;
- i *docenti di attività alternative alla Religione cattolica*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per gli alunni direttamente da essi seguiti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico che può delegare, con provvedimento scritto o indicazione nell'atto di convocazione, la presidenza del Consiglio di classe solo ad un docente che ne faccia parte.

Di seguito il calendario degli scrutini, convocati in modalità telematica, tramite Google meet:

MERCOLEDÌ 13 GENNAIO 2021	I A: 14:45 – 15:30
	II A: 15:30 – 16:15
	III A: 16:15 – 17:00
	III B: 17:00 - 17:45
	V A: 17:45 -18:30

Infine, si indicano le modalità di inserimento delle proposte di voto da parte di ciascun docente

PRIMA DELLO SCRUTINIO

Ogni Insegnante deve inserire la sua proposta di voto. Le assenze verranno calcolate dal sistema e inserite in automatico.

Come fare?

- Si avvia NUVOLA,
- si entra nella pagina della Classe,
- si clicca su materia, "Scrutinio", "Le mie proposte".
- Nella pagina successiva si sceglie lo scrutinio "Scrutinio Primo Trimestre" e si clicca su "Procedi...".

I voti si inseriscono attraverso il menù a tendina. Ricordo che, nel riquadro in alto a destra, compare la media dei voti per tipologia di prova. Ovviamente questo dato non determina alcun automatismo in quanto la valutazione richiede un bilancio ragionato.

Per inserire le assenze è necessario cliccare in alto a sinistra sul tasto A.

Per indicare le modalità di recupero bisogna cliccare sullo spazio vuoto a sinistra del voto.

Nelle annotazioni si possono specificare ulteriormente le modalità di recupero, le tipologie di prova, etc..

N.B. Ogni operazione deve essere salvata premendo il tasto blu con la scritta "Salva e attendi".

E' fondamentale che ogni docente si assicuri, prima di arrivare in sede di scrutinio, che tutti i dati siano stati opportunamente salvati.

SCRUTINIO

Allo Scrutinio partecipano tutti i Docenti del Consiglio di Classe.

Lo Scrutinio sarà presieduto dal Dirigente Scolastico.

La verbalizzazione sarà curata dal Segretario del Consiglio di Classe .

INSERIMENTO VOTI NEL TABELLONE DELLA CLASSE

Solo il Coordinatore è abilitato a visualizzare e a modificare, con il consenso dei colleghi, i voti disciplinari

inseriti in un tabellone elettronico che conterrà anticipatamente le valutazioni proposte dai Docenti responsabili delle diverse discipline.

Come fare?

- Si avvia NUVOLA,
- si entra nella pagina della Classe,
- si clicca su **"Scrutinio"** e **"Tabellone della Classe"**;
- nella pagina successiva si sceglie lo scrutinio **"Scrutinio Primo Trimestre"** e si clicca su **"Procedi..."**. Per modificare i voti intervenire sul menù a tendina.

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO:

Durante lo scrutinio il coordinatore farà una proposta di giudizio che verrà condivisa dal consiglio di classe e salvata nel tabellone elettronico.

VERBALE SCRUTINIO

Il verbale va compilato prima di completare lo Scrutinio utilizzando un'applicazione del programma che richiede solo l'inserimento di alcuni dati specifici e *un giudizio sintetico sull'andamento dell'attività didattica della Classe, che verrà preparato dal coordinatore di classe prima dello scrutinio, memorizzato su un file word e inserito nel verbale durante la sua compilazione.*

Come fare?

- Si parte dal tabellone, si clicca **"dati per verbale"** (parte alta della finestra),
- si clicca il **tasto verde per inserire i presenti** (se compaiono nomi che non appartengono al consiglio di classe si cancellano),
- **si segnano eventuali assenti** (ricordo che gli assenti devono essere sostituiti con nomina del Dirigente) ed **eventuali sostituti**;
- si compilano i campi: data dello Scrutinio, orario, aula, Presidente, Segretario e Coordinatore .
- Si salva con il tasto blu **"Applica e chiudi"**.

N.B. Il verbale completo e il tabellone dei voti saranno stampati dal Segretario del C. di C. e inseriti nel Registro dei Verbali del Consiglio di Classe .

Per la stampa del verbale:

- Cliccare **"Stampe"**, **"Documenti personalizzati"**, **"Verbale Trimestre"**, selezionare la classe e cliccare **"Produci"**. Sarà prodotto un file word che può essere modificato e poi stampato.

CONCLUSIONE DELLO SCRUTINIO

Alla fine dei lavori, lo scrutinio verrà bloccato cliccando il tasto **"Chiudi e blocca lo Scrutinio"**; dopo questa operazione lo sblocco, per eventuali errori, deve essere richiesto in Segreteria.

Nei giorni successivi la Segreteria procederà all'upload nell'area genitore/tutore e alla stampa delle schede di valutazione da consegnare ai Genitori.

Per informazioni contattare la segreteria Alunni (Rag.ra Fiorella Benedetto).



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Anna Ciampa)