



ISTITUTO SUPERIORE STATALE "B. BELOTTI"

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

OPZIONE ECONOMICO SOCIALE - CURVATURA GIURIDICO INTERNAZIONALE

SEZIONE SCUOLA IN OSPEDALE



Via Azzano 5 - 24126 Bergamo ♦ Tel 035.31.30.35 ♦ Cod. mecc.: BGIS039007 ♦ C.F.: 95235170164

Sito Web: www.isbelotti.edu.it - Email: belotti@isbelotti.edu.it - Pec: bgis039007@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 256

Bergamo, 01 giugno 2020

AGLI STUDENTI
AI GENITORI DEGLI STUDENTI
AI DOCENTI
AL PERSONALE
AL SITO WEB

Oggetto: ORGANIZZAZIONE SCRUTINI FINALI A.S. 2019-20

Si comunica che in base al DPCM 18 maggio 2020 gli scrutini finali del presente anno scolastico si svolgeranno online seguendo le procedure conseguenti a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal Decreto Legge dell' 8 aprile 2020 e dalle Ordinanze Ministeriali N° 10 e 11 del 16 maggio 2020. In allegato alla presente comunicazione il calendario delle riunioni.

PREPARAZIONE DEGLI SCRUTINI

- Ciascun docente, tassativamente entro due giorni rispetto alla data di convocazione dello scrutinio, avrà cura di inserire nella sezione scrutinio finale del registro elettronico le proposte di voto relative alla propria disciplina ricordando che esse dovranno scaturire da tutte le valutazioni relative alle attività poste in essere con la didattica in presenza e a distanza. La procedura di inserimento dei voti è la stessa seguita nel primo trimestre del corrente anno scolastico. Il docente controllerà che la casella relativa alle assenze rimanga vuota.
- Per le classi non terminali, in caso di valutazioni inserite inferiori alla sufficienza, ossia a sei decimi, il docente dovrà inoltre compilare il riquadro relativo al giudizio sintetico accanto al voto, indicando nello specifico quanto segue:
 - lacune rilevate;
 - obiettivi di apprendimento da conseguire per una proficua prosecuzione degli studi nella classe successiva;
 - strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Le suddette informazioni sono propedeutiche alla generazione del Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI) che avverrà nel corso dello scrutinio. La segreteria didattica, successivamente allo scrutinio, provvederà a comunicare via email agli studenti ed alle famiglie il Piano di Apprendimento Individualizzato.

- Per le classi non terminali il singolo docente potrà redigere il Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA) per la propria disciplina di competenza, relativo alle attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento (art. 6 comma 2, O.M. n. 11). Il PIA rappresenta una nuova progettazione. Il modello del PIA d'Istituto è disponibile in area riservata docenti, reperibile sul sito dell'IS "B. Belotti" e dovrà essere inviato, entro il giorno precedente a quello dello scrutinio, al coordinatore di classe alla sua mail d'Istituto: nome.cognome@isbelotti.it. I Piani di integrazione degli apprendimenti verranno pubblicati entro il 30 giugno 2020, sul sito web della scuola.
- Le istruzioni per effettuare tutte le operazioni di cui sopra saranno reperibili nel dettaglio in area riservata docenti.

SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Le riunioni dei consigli di classe per lo scrutinio finale saranno presiedute dal coordinatore di classe, che provvederà a generare il link per la riunione attraverso la piattaforma di videoconferenza e ad inviarlo entro il giorno precedente lo scrutinio a tutti i docenti del consiglio di classe tramite mail d'istituto e per conoscenza anche al Dirigente Scolastico all'indirizzo dirigente@isbelotti.edu.it.

Nei giorni precedenti alla riunione, il docente coordinatore di classe verifica l'inserimento di tutti i dati nel tabellone di scrutinio finale da parte dei docenti delle diverse discipline e si occupa di raccogliere informazioni relative a situazioni particolari degli alunni (provvedimenti disciplinari subiti, segnalazioni effettuate alla famiglia, numerose assenze o ritardi, ecc. ...), desumendole dal registro di classe o da altre segnalazioni pervenute prima dello scrutinio. La segreteria invierà allo stesso le dichiarazioni relative alle richieste di riconoscimento dei crediti formativi degli studenti delle *classi terze, quarte, quinte*.

In sede di scrutinio, i Consigli di Classe procederanno al compimento dei seguenti atti:

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Rilevazione dell'andamento didattico-disciplinare della classe attraverso l'esame di un giudizio sintetico espresso dal coordinatore;
3. Controllo documentazione inerente la valutazione delle attività di PCTO (alternanza scuola lavoro):
 - per le classi terze e quarte verifica degli inserimenti delle valutazioni nella piattaforma specifica;
 - per le classi quinte prospetto riepilogativo delle attività necessario alla successiva redazione della correlata certificazione delle competenze;
4. Analisi del tabellone con i voti inseriti da tutti i docenti che viene presentato dal coordinatore nella videoconferenza;
5. Attribuzione del voto di condotta su proposta del coordinatore di classe;
6. Valutazione degli studenti:
 - per le classi quinte in ottemperanza dell' articolo 3 dell'O.M. 10 del 16-05-2020
 - per le classi non terminali in ottemperanza degli articoli 4 e 5 dell'O.M. 11 del 16-05-2020;
7. Attribuzione del credito scolastico:
 - per le classi quinte condotta ai sensi dell' articolo 10 dell'O.M. 10 del 16-05-2020
 - per le classi terze e quarte condotta ai sensi dell' articolo 4 dell'O.M. 11 del 16-05-2020
8. Delibera ammissione/non ammissione alla classe successiva/all'Esame di Stato;
9. Redazione del PAI per gli studenti delle classi non terminali nelle condizioni di cui all'art. 6 comma 1 dell'O.M. 11 del 16 maggio 2020;
10. Compilazione della certificazione delle competenze di base (*solo classi seconde*);
11. Varie ed eventuali.

TRASMISSIONE DOCUMENTI

Dopo lo scrutinio il docente coordinatore acquisisce i file PDF del tabellone con i voti assegnati e il verbale della riunione compilato dal segretario e li trasmette al DS che procede con la firma digitale.

Il DS provvede alla pubblicazione in bacheca dei documenti firmati e richiede la presa visione da parte di tutti i docenti di ogni singolo Consiglio di Classe.

Dopo la verifica delle prese visioni di tutti i docenti mediante la "spunta", il coordinatore invia una mail al DS in cui segnala che tutti i docenti del Consiglio di Classe hanno provveduto ad effettuare la presa visione.

Si allega alla presente comunicazione il calendario degli scrutini finali.

Il Dirigente scolastico

Prof. Giovanni Carlo Vezzoli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

SCRUTINI FINALI 8-11 GIUGNO 2020				
DATA	ORARIO	CLASSI		
LUNEDÌ 8 Giu 2020	13.00-15.00	<i>5C</i>	<i>5B</i>	<i>1G</i>
	15.00-17.00	<i>5D</i>	<i>5E</i>	<i>5G</i>
	17.00-19.00	<i>5F</i>	<i>5H</i>	<i>5L</i>
MARTEDÌ 9 Giu 2020	08.00-10.00	<i>5A</i>	<i>3C</i>	/
	10.00-12.00	<i>1BT</i>	<i>4B</i>	<i>4G</i>
	12.00-14.00	<i>2AT</i>	<i>3A</i>	<i>3L</i>
	14.30-16.30	<i>1F</i>	<i>3E</i>	<i>3M</i>
	16.30-18.30	<i>1BL</i>	<i>3N</i>	<i>4E</i>
MERCOLEDÌ 10 Giu 2020	08.00-10.00	<i>1AT</i>	<i>4L</i>	/
	10.00-12.00	<i>2BL</i>	<i>2C</i>	<i>4M</i>
	12.00-14.00	<i>2AL</i>	<i>2G</i>	<i>4D</i>
	14.30-16.30	<i>2E</i>	<i>3D</i>	<i>3H</i>
	16.30-18.30	<i>1AL</i>	<i>1H</i>	<i>3G</i>
GIOVEDÌ 11 Giu 2020	08.00-10.00	<i>1CL</i>	<i>2F</i>	<i>4C</i>
	10.00-12.00	<i>1D</i>	<i>2H</i>	<i>4H</i>
	12.00-14.00	<i>1E</i>	<i>4A</i>	/
	14.30-16.30	<i>2D</i>	<i>3B</i>	<i>4F</i>
	16.30-18.30	<i>1CT</i>	<i>2BT</i>	<i>3F</i>