



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Michelangelo Buonarroti"

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (SU) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: cais009007@istruzione.it cais009007@pec.istruzione.it <http://www.iisbuonarrotiguspini.edu.it/> Tel. 0709783042 Fax 0709783373

Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (SU) – Cod. Min. CATD00901D

Sede Associata: Via Svevia 10 09038 Serramanna (SU) – Cod. Min. CATF 00901Q Tel 070 9139916 – Fax 070 9131170

Circ. n. 215

Guspini, 01/06/2020

Al Personale Docente
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Al Sito WEB

Oggetto: indicazioni sugli Scrutini

Due giorni prima dell'inizio delle operazioni ciascun docente dovrà svolgere gli adempimenti preliminari elencati di seguito.

- 1) Caricherà i voti da proporre allo scrutinio sul registro elettronico. Gli insegnanti ITP non sono titolari di valutazione autonoma.
Per ciascuno studente il voto proposto scaturisce da un congruo numero di verifiche somministrate, corrette e valutate durante il corso dell'anno scolastico. Si ricomprendono le verifiche somministrate durante le attività didattiche a distanza. Ciascuna proposta di voto dovrà essere accompagnata da un breve giudizio atto a descrivere la valutazione assegnata allo studente. I voti vanno assegnati dai docenti in base alla loro autonomia di valutazione e secondo le indicazioni della tabella di valutazione approvata dal collegio dei Docenti in data 26/05/2020.
- 2) Le assenze dovranno corrispondere a quelle risultanti dalle attività in presenza e saranno quelle dell'intero anno scolastico.
- 3) Compilerà sul registro elettronico i livelli di competenze per gli studenti del primo biennio.
- 4) Individuerà le carenze nella preparazione di ciascuno studente e predisporrà il piano di apprendimento individualizzato in cui sono indicati per ciascuna disciplina gli obiettivi di apprendimento da conseguire. Il piano dovrà essere caricato sul registro elettronico.
- 5) Dovrà consegnare attraverso il registro elettronico la relazione finale predisposta per ciascuna classe. Gli ITP potranno consegnare un'unica relazione col docente teorico. I 2 insegnanti delle classi 2L e 4L che svolgono in queste attività di potenziamento dovranno presentare apposita relazione sia sulle attività svolte in presenza che a distanza.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Michelangelo Buonarroti”

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (SU) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: cais009007@istruzione.it cais009007@pec.istruzione.it <http://www.iisbuonarrotiguspini.edu.it/> Tel. 0709783042 Fax 0709783373

Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (SU) – Cod. Min. CATD00901D

Sede Associata: Via Svezia 10 09038 Serramanna (SU) – Cod. Min. CATF 00901Q Tel 070 9139916 – Fax 070 9131170

La relazione in particolare indicherà tempi, spazi, metodi e risultati complessivi dell'attività didattica sia in presenza che a distanza. Indicherà anche le modalità di svolgimento della didattica a distanza. Rispetto alla programmazione di inizio anno nella relazione dovrà essere indicato come si è proceduto a causa della chiusura delle scuole e della cessazione delle attività in presenza e come sia stata rimodulata.

- 6) Rispetto alle attività didattiche non svolte ciascun docente predisporrà un piano di integrazione degli apprendimenti separato per materia di cui allego il modulo. I docenti ITP predispongono un unico piano col docente teorico.
- 7) Dovrà consegnare i programmi svolti separati per materia e classe.

Modalità di consegna dei materiali: (tutti in formato .PDF)

- I materiali indicati ai numeri da 1 a 5 saranno gestiti tramite il registro elettronico. Al fine di facilitare il compito allego alla presente le indicazioni operative.
- I materiali ai numeri 6 e 7 saranno consegnati attraverso la piattaforma Gsuite con modalità che invierò a tutti i docenti per mail privata all'indirizzo Gsuite.
- Il tabellone degli esiti finali verrà inviato al termine dello scrutinio attraverso la piattaforma Gsuite;
- Il tabellone e i materiali di cui ai punti 6 e 7 verranno inviati firmati digitalmente dai docenti; qualora il docente non disponesse di tale possibilità dovrà segnalarlo e verrà invitato a presentarsi a scuola all'orario che verrà comunicato, al fine di evitare assembramenti, per regolarizzare le firme.

Denominazione dei file:

i docenti al fine di una facile e inequivocabile riconoscimenti del materiale sono invitati a denominare i file esclusivamente nel seguente modo:

relazione finale

[CLASSE.DOCENTE.PDF](#)

Programmi

[CLASSE.MATERIA.PDF](#)

piano di integrazione degli apprendimenti

[CLASSE.MATERIA.PDF](#)

tabellone

[CLASSE.PDF](#)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mauro Canu

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 del *D.Lgs. 12.02.1993, n. 39*