



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) Codice Fiscale: 95021050166
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 Fax: 035.944.220 Sito web: islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it posta certificata: bgis01400v@pec.istruzione.it

Circ. n.478

Trescore Balneario, 21 maggio 2022

AI DOCENTI delle classi **classi 1° e 2° IP**
AI STUDENTI
AI GENITORI
AL PERSONALE A.T.A.

OGGETTO: Vademecum scrutinio Classi 1° e 2° PROFESSIONALE

1. Vademecum scrutinio per COORDINATORE

INDICAZIONI OPERATIVE PER SCRUTINIO

Il coordinatore aprirà e mostrerà all'intero consiglio di classe cliccando la materia **COMPETENZE** il **tabellone delle medie nella sezione report → voti → obiettivi medie (applica periodo da settembre 21 a giugno 22)**

A questo punto l'intero consiglio di classe assegnerà per ogni alunno un voto intero considerando che la **parte decimale da 0.01 a 0.49 viene arrotondata per difetto, da 0,5 a 0,99 per eccesso** (se quello mostrato è decimale) e verrà rendicontato nella tabella finale (CERTIFICAZIONE COMPETENZE – QUADRO RIASSUNTIVO) per le competenze **C** ed **S** presente nei PFI dei singoli alunni nella sezione del primo anno o del secondo anno.

2. Vademecum per TUTOR

OGNI TUTOR HA IL COMPITO DI COMPLETARE IL PFI

- Nella tabella finale del PFI (CERTIFICAZIONE COMPETENZE –QUADRO RIASSUNTIVO) DOPO LO SCRUTINIO verranno riportate le competenze e i livelli raggiunti. Se i livelli fossero negativi non devono essere recuperati in estate, le competenze devono essere raggiunte nell'arco degli anni, imparando ad agire in maniera consapevole raggiungendo livelli sempre più alti. Alla fine dei fatti le competenze non hanno valore di bocciatura o altro, ma sono da certificare;
- DATARE PFI CON DATA DELLO SCRUTINIO GIUGNO (N.B. alla fine del documento bisogna aggiungere la seguente dicitura)

Il Consiglio di classe approva il presente progetto formativo individuale in data:

- Una volta compilato il PFI deve essere convertito in PDF e inviato tramite **Registro Elettronico in documento per alunno** come effettuato nel primo quadrimestre (**senza nessun modulo di presa visione**).
- I PFI devono essere caricati nell'apposita area riservata, ENTRO IL 30 GIUGNO sia in formato word che PDF. (Per tenere traccia per l'anno successivo)

Si ricorda che la tabella QUADRO 5 sottostante non deve essere compilata, ma deve essere riportata solo la dicitura evidenziata in giallo e la tabella successiva

QUADRO N. 5: VERIFICA PERIODICA E REVISIONE DEL PROGETTO FORMATIVO				
PRIMO ANNO <i>Visti i risultati ottenuti, le attività svolte, i bisogni formativi dello studente, il Consiglio di classe decide di adottare i seguenti tipi di interventi personalizzati:</i>				
INSEGNAMENTO	TIPO DI CARENZA FORMATIVA	UDA da recuperare (codice e titolo UdA)	Misure di recupero o di sostegno	Recupero in data

L'attuazione del progetto formativo individuale procede in modo **efficace / difficoltoso**,

perciò **non richiede / richiede** le seguenti azioni correttive:.....

(da specificare solo in caso negativo, altrimenti cancellare): (a cura del consiglio di classe)

EVENTUALE RI-ORIENTAMENTO DELL'ALUNNO/A AL TERMINE DEL PRIMO o 2° ANNO:

(Motivare il ri-orientamento ed indicare quale tipo di istituto/ indirizzo / percorso di istruzione e formazione / formazione professionale si consiglia)

EVENTUALE NON AMMISSIONE DELL'ALUNNO/A AL SECONDO ANNO DEL BIENNIO: o 3° anno

(Indicare le motivazioni, gli estremi normativi previsti dal DPR 122/09 e dal Box n. 9 delle Linee guida del D.Lgs. 61/2017, i criteri di non ammissione previsti dal PTOF)

EVENTUALE PASSAGGIO DELL'ALUNNO A PERCORSI DI IP / IeFP / FP:

(indicare data e motivazione)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott.ssa Laura Ferretti)

Referente del procedimento: Prof.ssa Canevisio Elena

Firmato digitalmente da FERRETTI LAURA