



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " VERONA - TRENTO"

I.T.T." VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090. 29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax 090.69.62.38 MEIS027008@ISTRUZIONE.IT

98123 MESSINA



Circ. n. 396

Al Personale Docente

Presso le proprie SEDI

I.I.S. "VERONA TRENTO"
MESSINA

Prot. 0005269 del 25/05/2022

IV-1 (Uscita)

Oggetto: scrutini finali – adempimenti.

Con riferimento all'oggetto, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei singoli Consigli di Classe, si ritiene opportuno rammentare i criteri da seguire, che sono quelli determinati e approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 16 maggio 2022 e che di seguito si riportano:

- le operazioni di valutazione degli alunni si concludono alla data di chiusura ufficiale dell'anno scolastico (10 giugno);
- nel corso delle operazioni di scrutinio i voti sono assegnati su **proposta** dei singoli professori, si rammenta che il **giudizio sintetico dovrà essere redatto per gli alunni non ammessi soprattutto per le discipline con voti insufficienti (in quanto parte integrante della lettera di comunicazione alle famiglie)**;
- i voti proposti si intendono approvati qualora non vi sia dissenso; altrimenti, le deliberazioni sono adottate a maggioranza;
- la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico. Essa comporta, se inferiore a sei decimi, la non ammissione all'esame di Stato o alla classe successiva;
- i docenti di Religione Cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento, esprimendosi in relazione all'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento e al profitto che ne ha tratto.

Si rammenta inoltre che, ai fini della validità dell'anno scolastico, l'allievo non può superare il numero complessivo di 264 ore di assenza, 272 per le prime classi (è opportuno ricordare che

forfettariamente chi non raggiunge i 45 giorni di assenza non supera di norma tali soglie), sommando tutte le ore registrate dai singoli docenti nell'anno scolastico; si dà incarico ai tutor delle classi di accertare che gli allievi non raggiungano tale limite, o addirittura lo superino, senza che siano state presentate dai genitori **richieste di deroghe** per i motivi già deliberati in Collegio dei Docenti.

Si ricorda che il numero delle assenze di ogni singola disciplina che appare su Argo al momento del caricamento voti ,deve essere moltiplicato per 1.33.

Si ribadisce, comunque, che è compito del Consiglio di Classe valutare l'opportunità di ammettere allo scrutinio finale un allievo, indipendentemente dal numero di ore di assenza, purché sussistano i requisiti potenziali di frequentare con profitto l'anno successivo.

Si rammenta la procedura da seguire:

Ogni docente, almeno tre giorni prima dello scrutinio, deve:

- Redigere la Relazione Finale (firmata dai Docenti della disciplina) e il Programma disciplinare (controfirmato dai Docenti della Disciplina e due alunni della classe) entrambe in formato PDF. La Relazione Finale va inviata al Tutor di Classe per il successivo inoltro alla segreteria didattica. Il programma disciplinare svolto, in copia inviato al Tutor di classe, dovrà essere condiviso sulla Bachecca di Argo con Alunni e Genitori
- Importare voti ed assenze dal registro elettronico
- Per ogni valutazione non positiva redigere un giudizio sintetico chiarificatore della negatività.

Il Tutor deve effettuare:

1. preventivamente:

- Analisi comparata registro di classe cartaceo – registro elettronico per la rilevazione di incongruenze in merito ad assenze, firme, etc....
- Conteggio note disciplinari per proposta vota di condotta

2. In fase di scrutinio:

- Deliberare esiti e voti condotta
- Inserire nel tabellone esiti e media
- Inserire nelle schede annuali gli esiti
- Redigere i giudizi di non ammissione alla classe successiva

- Redigere i giudizi di certificazione delle competenze e il modulo medesimo (solo per le seconde classi)
- Redigere i giudizi di ammissione all'esame di stato (solo per le quinte classi)
- Gestione crediti scolastici (solo per gli alunni del secondo biennio e ultimo anno)
- Per la stampa del tabellone usare il modello Tabellone Scrutinio Finale (biennio) o Tabellone Scrutinio Finale (triennio) in base alle classi
- Condividere sulla bacheca Argo con i Docenti il tabellone dei voti al fine di raccogliere le firme di presa visione on line
- Per redigere il verbale usare il modello con riporto dei dati

Si rammenta che al termine del collegio dei Docenti di metà giugno, genitori e alunni potranno visionare le pagelle on line

Per quanto concerne le comunicazioni da fornire alle famiglie, il tutor di classe dovrà:

- Contattare telefonicamente la famiglia degli alunni non ammessi prima della pubblicazione dei tabelloni con gli esiti.

I compiti in classe saranno consegnati prima dello scrutinio in vicepresidenza. I docenti della sede di Giostra li consegneranno alla Prof.ssa Cugno, la quale si farà carico di portarli alla sede centrale. Si invitano inoltre le SS.LL. a voler tempestivamente dichiarare la disponibilità all'effettuazione dei corsi per il recupero delle competenze degli allievi in "giudizio sospeso", al fine di consentire una rapida organizzazione dei calendari, rammentando le difficoltà operative che la struttura scolastica e la tempistica impongono.

I docenti della sede di Giostra si rivolgeranno alla Prof.ssa Cugno, quelli della sede centrale alla prof.ssa Irrera.

Si ringrazia per la collaborazione e, si raccomanda di giungere in sede di scrutinio avendo esperito quanto esplicitato nella presente nota.

Il Dirigente Scolastico

Simonetta Di Prima

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

