



ISTITUTO SUPERIORE "VERONA - TRENTO"

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

CTP N.2 DIS029

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

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090 29.34.854 - 29.34.070 - e - mail MEIS027008@ISTRUZIONE.IT

98123 MESSINA



Prot. n. 4902
Circ. 145

Messina 05.06.2015

A tutti i Sigg. DOCENTI
Loro Sedi

Oggetto: scrutini finali – adempimenti.

Con riferimento all'oggetto, si ritiene opportuno rammentare che i criteri da seguire, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei singoli Consigli di Classe, sono quelli determinati e approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20 maggio 2015 che di seguito si riportano:

- le operazioni di valutazione degli alunni si concludono alla data di chiusura ufficiale dell'anno scolastico (9 giugno);
- nel corso delle operazioni di scrutinio i voti sono assegnati su **proposta** dei singoli professori, formulata in base ad un **giudizio sintetico (si rammenta che tale giudizio deve essere esaustivo soprattutto ai fini delle discipline 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;
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- 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;

In considerazione che le SS.LL. giungono allo scrutinio finale per la prima volta utilizzando la piattaforma ARGONEXT, si vuole ricordare quanto segue:

Ogni docente deve:

- 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, note disciplinari, firme, etc....
- Conteggio note disciplinari per proposta vota di condotta

2. In fase di scrutinio:

- Deliberare esiti e voti condotta
- Bloccare i voti in modo definitivo
- 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)
- Accedere alla procedura di organizzazione corsi di recupero per associare agli alunni le modalità di recupero stabilite in seno di scrutinio (*Recupero scolastico con verifica o Studio autonomo*) e, preparare le lettere di comunicazione alla famiglia
- Gestione crediti scolastici (solo per gli alunni del secondo biennio e ultimo anno)

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 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.

I compiti in classe saranno consegnati prima dello scrutinio in vicepresidenza. I docenti della sede di Giostra li consegneranno al Prof. Leandri, il quali si farà carico di portarle alla sede centrale. Le relazioni ed i programmi verranno consegnati rispettivamente in Presidenza ed in Segreteria didattica, entro il giorno successivo l'espletamento dello stesso; i registri personali si consegneranno in presidenza entro martedì 16 giugno.

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 ed la tempistica impongono.

I docenti della sede di Giostra si rivolgeranno al Prof. Trevisan, mentre quelli della sede centrale al prof. Donato.

Si invitano tutti i docenti a **tempo determinato** di riconsegnare il tablet, completo nella sua confezione, il giorno del Collegio dei Docenti di ratifica dei risultati, presumibilmente il 12 giugno.

Tutti i docenti a **tempo indeterminato**, che a qualunque titolo non saranno più in carico alla scuola al 31 agosto, riconsegneranno il tablet durante lo svolgimento degli scrutini per gli allievi in sospensione di giudizio, nei giorni 26-28 agosto.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Simonetta Di Rita
