

circolare. n.96
Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Sito web

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"E. FERRARI" CHIARAVALLE CENTRALE (CZ)
N° Prot.: 2223 I/1

del 28/05/2018

Uscita

Oggetto: SCRUTINI, ESAMI ed ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

1. TERMINE DELLE LEZIONI

Le lezioni termineranno per tutte le classi **sabato 9 giugno 2018**

2. CALENDARIO SCRUTINI

GIORNO	Liceo	Liceo	ITT	ITT	IPSASR
Lunedì 11 giugno 2018	5A ore 8,30	5B ore 9:30	5AMM ore 10,30	5BBS ore 11,30	5AP ore 12:30

GIORNO	IPSASR				
Martedì 12 giugno 2018	1AP ore 8,30	2AP ore 9,30	3AP ore 10,30	4AP ore 11,30	1APS ore 12:30

GIORNO	ITT				
Mercoledì 13 giugno 2018	1AMM ore 8,30	1BCH ore 9,30	1DCH ore 10,30	2AMM ore 11:30	2BCH ore 12:30
	3AMM ore 13,30	3BBS ore 14,30	3DBS ore 15,30	4AMM ore 16,30	4BBS ore 17,30

GIORNO	LICEO			
Giovedì 14 giugno 2018	1A ore 08,30	2 A ore 09,30	3 A ore 10,30	4 A ore 11:30

3. ESAMI DI STATO

- **Lunedì 18 giugno 2018 riunione preliminare ore 8,30**
- **da mercoledì 20 giugno 2018 prove scritte e orali.**

3. VERIFICHE DEBITI FORMATIVI E SCRUTINI

- **Liceo, ITT ed IPSASR: dal 27 al 31 agosto 2018 (da deliberare in collegio docenti del 15/06/2018)**

4. RICOGNIZIONE INVENTARIALE E RIORDINO DEI LABORATORI

Il riordino, il controllo, l'efficienza delle attrezzature in dotazione ai laboratori, saranno effettuati entro sabato 08 giugno 2018 da parte degli assistenti tecnici. Situazioni anomale circa la ricognizione inventariale e lo stato d'uso saranno segnalate dai Responsabili di laboratorio all'Ufficio di segreteria.

5. ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

5.1. Ogni docente consegnerà in segreteria didattica:

- Una RELAZIONE FINALE per classe sull'attività didattica svolta e sui risultati conseguiti.
- I programmi svolti e firmati dai due rappresentanti degli alunni e dai docenti interessati entro il 15 giugno 2018, in duplice copia, per tutte le classi (per **le classi quinte si dovranno consegnare i programmi in segreteria entro l'11 giugno 2018**).

5.2. Tutti gli elaborati saranno depositati entro la data di inizio delle operazioni di scrutinio.

5.3. I registri personali, debitamente compilati (classificazioni, assenze, argomento delle lezioni), saranno pronti tre giorni prima dello scrutinio previsto per la classe.

5.4. Tutti i docenti comunicheranno in Segreteria Personale il loro recapito - se diverso da quello archiviato - per il periodo di sospensione delle attività didattiche e fino al 30.06.18. Faranno inoltre richiesta di ferie, indicando il periodo nel quale intendono usufruirne. **Le ferie possono essere richieste dal 1 luglio al 25 agosto 2018.**

6. OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE O DI AMMISSIONE

6.1. Norme generali

6.1.1. Il Consiglio di Classe procederà all'espletamento dello scrutinio sulla base di obiettivi, sicuri e sufficienti elementi di giudizio in piena serenità di spirito e nella consapevole responsabilità dell'alto e delicato compito chiamato a svolgere, a verifica dei risultati del processo educativo, secondo i criteri deliberati da collegio docenti e contenuti nel PTOF.

6.1.2. I voti di profitto e di condotta verranno deliberati dal Consiglio di classe. Pertanto il voto non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale dell'insegnante di ogni singola materia rispetto all'alunno, ma è il risultato di insieme di una verifica o di una sintesi collegiale, prevalentemente fondata su una valutazione complessiva della personalità dell'allievo per cui si richiede di tener conto dei fattori anche non scolastici, ambientali e socio-culturali che influiscono sul comportamento intellettuale degli allievi.

6.1.3. I voti di profitto saranno assegnati su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni o di esercizi fatti a casa o a scuola, corretti e classificati durante il quadrimestre. **Le attività formative promosse dall'Istituto saranno prese in considerazione dai docenti che potranno modificare la valutazione disciplinare in funzione dei risultati formativi conseguiti e dei livelli di competenza consolidati.**

Pertanto le SS.LL. sono pregate di portare, in sede di scrutinio, il maggior numero di elementi di giudizio, formulando - per ciascun alunno - un giudizio dal quale emergano, sia pur brevemente, la diligenza, l'interesse, l'impegno, il profitto e ogni altro aspetto che si presti per una completa valutazione delle attività e

del processo formativo dell'alunno. A tal fine si richiama l'attenzione dei docenti alle tabelle di corrispondenza voti/giudizi approvate dal Collegio Docenti.

6.1.4. Il voto di condotta sarà unico e sarà assegnato su proposta del Coordinatore di classe, in base ad un giudizio complessivo sul comportamento dell'alunno nonché alla luce dei criteri deliberati dal Collegio docenti e contenuti nel PTOF.

6.1.5. Un numero eccessivo di assenze, rispetto a quello delle lezioni e delle esercitazioni, è elemento di valutazione del profitto in sede di scrutinio finale.

6.1.6. Sulla scorta dei giudizi espressi dagli insegnanti, il Consiglio di Classe delibera per ogni alunno:

1. la promozione;
2. la non promozione;
3. la sospensione di giudizio.

Nel primo caso il Consiglio di Classe assegna i voti, nessuno dei quali può essere inferiore a 6/10; nel secondo caso assegnerà i voti e motiverà nel verbale il giudizio di esclusione dalla promozione. Nel terzo caso, in presenza di insufficienze in una o più materie, i docenti segnaleranno sulle schede predisposte le discipline oggetto del debito formativo O.M. 128/1999, art. 2, comma 4, lettera a). Alle famiglie verrà comunicata l'assegnazione dei debiti formativi e i relativi suggerimenti per il recupero.

6.1.7. I docenti sono tenuti a digitare le proposte di voto, espresse in valori interi, almeno TRE GIORNI prima della data fissata per lo scrutinio.

6.1.8. **Precisazioni importanti** (art. 5 D.M. n. 8 del 3/10/2007)

“Nei confronti degli studenti per i quali, al termine delle lezioni, è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, che non comporti tuttavia un immediato giudizio di non promozione, il Consiglio di classe procede al rinvio della formulazione del giudizio finale. La scuola comunica subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte dal consiglio di classe, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascuno alunno dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza. Contestualmente vengono comunicati gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi che la scuola è tenuta a portare a termine entro la fine dell'anno scolastico, le modalità e tempi delle relative verifiche.

Analogamente, se i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalle scuole, debbono comunicarlo alla scuola stessa, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche di cui al comma precedente”.

- In caso di esito negativo degli scrutini e degli esami, all'albo dell'istituto l'indicazione dei voti è sostituita con il riferimento al risultato negativo riportato (“non ammesso alla classe successiva”, “non qualificato”);
- In caso di sospensione del giudizio finale, all'albo dell'istituto viene riportata solo la indicazione della “sospensione del giudizio”.

6.1.9. Nel caso siano stati attivati interventi integrativi di recupero del debito formativo dello scorso anno scolastico e di recupero in itinere, il consiglio di classe, prima di procedere alle operazioni di scrutinio, prenderà atto dei relativi risultati conseguiti e ne farà breve menzione nel verbale.

6.1.10. Alla seduta parteciperanno, ove previsto:

- l'insegnante, che ha svolto attività di sostegno nei confronti di alunni diversamente abili, illustrerà la relazione predisposta conformemente alle indicazioni della C.M. 262/88 e successive integrazioni; tale relazione sarà acquisita agli atti della seduta. In base all'art. 315 - comma 5 - del D.L.vo n. 297 del 16.04.94, menzionato dall'O.M. 266 del 21.4.1977, “*I docenti di sostegno fanno parte del consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni della classe*”.

6.1.11. Per allievi diversamente abili l'insegnante di sostegno farà proposta di programmazione per il successivo anno scolastico.

6.1.12. Ogni insegnante sarà disponibile almeno 10 minuti prima dell'orario fissato per lo scrutinio della propria classe. Eventuali improvvisi impedimenti saranno tempestivamente comunicati alla presidenza.

6.3. Classi quinte

Si rinvia innanzitutto al documento del consiglio di classe già elaborato e pubblicato.

Si rammenta che:

- Per ogni candidato occorre motivare la non ammissione con un adeguato giudizio.
- Il Consiglio di classe valuterà la documentazione relativa ai crediti formativi presentata in segreteria.
- Ciascun docente proporrà un voto in decimi, comprensivo di tutti gli elementi previsti dai criteri di valutazione approvati.
- Assegnati i voti, si individuerà la relativa banda di oscillazione. Il punteggio finale terrà conto, sempre all'interno dell'intervallo di oscillazione:
 - ✓ dei crediti scolastici dei due anni precedenti
 - ✓ dei crediti scolastici 2017/2018
 - ✓ dei crediti formativi

7. RIEPILOGO DELLE FASI DI SCRUTINIO E DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI

- ✓ documentazione a disposizione del consiglio di classe:

1. scrutinio ammissione classi prime, seconde, terze e quarte

- a. digitazione voti sul registro elettronico almeno TRE giorni prima dello scrutinio
- b. comunicazione per l'attribuzione dei debiti formativi
- c. comunicazione per i non promossi
- d. registro dei verbali del consiglio
- e. tabellone con i risultati in duplice copia (il tabellone per gli atti deve riportare i voti "reali")

2. scrutinio classi quinte

- a. documentazione crediti formativi
- b. tabulati debiti formativi
- c. registro dei verbali del consiglio

Allievi diversamente abili:

- Per gli alunni diversamente abili il tabellone deve essere compilato come per tutti gli altri.

Firme:

- Tutti i docenti devono firmare il "TABELLONE dei voti".

3. pubblicazione risultati

- (per le classi quinte) **Il giorno successivo allo scrutinio;**
- **per le altre classi non prima delle 13:30 di giorno 15 giugno 2018.**

Si ricorda, infine, che ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n.3 del 1957, tutti gli Insegnanti sono tenuti al segreto d'ufficio.

CONSEGNA DOCUMENTI E REGISTRI - (DOCENTI E COORDINATORI)

Dovranno essere consegnati in segreteria, il giorno successivo allo scrutinio:

- **Il Programmi (in formato cartaceo)** in duplice copia (di cui almeno una copia in originale), firmati dal docente e da due studenti (per le classi quinte);
- **I programmi** relativi alle classi 1°, 2°, 3°, 4°:
 - a. **una copia in formato cartaceo;**
 - b. **una copia in formato digitalizzato all'indirizzo czis007001@istruzione.it.**

Si ricorda l'assoluta esigenza che i programmi siano firmati dal docente e da due alunni della classe interessata; NON saranno accettati programmi sprovvisti di dette firme. La copia digitalizzata potrà essere inviata in formato word.

- **La Relazione finale** firmata dal docente (cartacea).

Entro il giorno successivo allo scrutinio:

Alla Segreteria Didattica

- ❑ **IL REGISTRO DEI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE** delle 1[^], 2[^], 3[^], 4[^] completo del verbale dello scrutinio firmato dal Coordinatore e dal Segretario.
- ❑ **I programmi** svolti, in duplice copia (di cui almeno una copia in originale), firmati dal docente e da almeno due studenti;
- ❑ **le lettere dei non ammessi alla classe successiva** per il più celere contatto telefonico con le famiglie;
- ❑ **N. 1 copia dell'elenco nominativo degli alunni con indicazioni sulla situazione dei debiti.**

Entro il giorno 15/06/18

Alla Segreteria didattica

- ❑ Le lettere contenenti la comunicazione alle famiglie della sospensione del giudizio per debito formativo;
- ❑ Le lettere contenenti l'indicazione di eventuali carenze;
- ❑ Le indicazioni didattiche per il lavoro estivo, sia per il debito formativo, sia per le carenze disciplinari, che ogni docente, per la sua materia, avrà predisposto o compilerà contestualmente alle operazioni di scrutinio.

Poiché la scuola intende inviare per posta alle famiglie tutte le comunicazioni relative agli esiti finali degli alunni con D.F. e non ammessi alla classe successiva, **è necessario che il materiale predisposto venga consegnato in un'unica soluzione** alla Segreteria Didattica entro il giorno **15/06/2018**.

A tal fine il docente coordinatore riceverà dai colleghi del consiglio di classe il materiale sopraindicato.

Si fa presente che le carenze e i debiti formativi dovranno essere segnalati, per ogni singola disciplina, con opportuno riferimento solo agli elementi della disciplina stessa e non ad abilità trasversali (abilità di studio, capacità di sintesi, ecc.). Ciò al fine di evitare contraddizioni evidenti nel caso l'allievo abbia conseguito un profitto sufficiente o più che sufficiente in altre discipline, dimostrando di possedere le prima citate abilità trasversali.

Si raccomandano l'accurata compilazione delle schede e il rispetto delle scadenze indicate.

Comitato di Valutazione

Giorno **14 giugno alle ore 14:30** nell'ufficio di Presidenza è convocato il comitato di Valutazione con i relativi tutors per i neo-immessi in ruolo:

- Adele Federica Salituro;
- Teresa Danti;
- Paolo Zicari.

Si raccomanda la consultazione giornaliera del sito istituzionale dell'IIS "E.Ferrari" ove potranno essere pubblicati avvisi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

Lunedì 3 settembre 2018 alle ore 10,30 nell'aula magna dell'ITT si terrà la riunione del primo Collegio docenti a.s. 2018/2019.

Il dirigente scolastico

(dr.ssa Elisabetta Zaccone)

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993