

Istituto Tecnico Commerciale Statale e per Geometri **L.Einaudi**



Amministrativo per ragionieri – Liceo tecnico a indirizzo amministrativo –
Ragionieri Programmatori Mercurio - Periti aziendali Erica – Geometri –
Geometri Progetto Cinque – Liceo tecnico a indirizzo Geometri –
Corsi serali Progetto Sirio: Amministrativo e Geometri

Prot.
CIRC. n. 100/doc.

Chiari, 20 maggio 2009

**A tutti i docenti – copia personale
con firma per ricevuta**

e p.c. Al personale ATA preposto

Atti

OGGETTO: Operazioni di scrutinio e adempimenti preliminari

Come anticipato in sede di Collegio, si forniscono di seguito, con riferimento all'oggetto, tutte le informazioni utili, nonché le indicazioni operative cui tutti i docenti dovranno tassativamente attenersi.

Si rinuncia a richiamare le norme generali che regolano, per legge, le operazioni di scrutinio, preferendo, a riguardo, rinviare ciascuno - e in particolare i docenti meno esperti - alla consultazione della **sintesi normativa esposta agli albi** delle due sedi.

A. CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE DI VOTO

- ATTRIBUZIONE DEI VOTI DI PROFITTO DISCIPLINARE

ELEMENTI UTILI ALLA DEFINIZIONE DEL VOTO DI PROFITTO:

- ✓Votazioni conseguite nelle verifiche scritte, orali e pratiche (si rammenta che la proposta di voto finale deve conseguire da un congruo numero di prove)
- ✓Progressione degli apprendimenti (saldo fra situazione di partenza ed esiti finali raggiunti)
- ✓Interesse e partecipazione garantita dallo studente all'attività curricolare
- ✓Frequenza delle lezioni
- ✓Eventuale partecipazione ad attività integrative

I voti negativi vanno brevemente ma efficacemente motivati in forma scritta, direttamente sul registro personale del docente o su un documento allegato e assicurato al medesimo.

- ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

ELEMENTI UTILI ALLA DEFINIZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA:

- ✓Comportamento tenuto con docenti, compagni e personale della scuola
- ✓Frequenza delle lezioni
- ✓Eventuali provvedimenti disciplinari

✓ I voti di condotta si definiscono, su proposta del coordinatore, in sede di scrutinio; a tal fine i coordinatori avranno cura, prima della data prevista per lo scrutinio, di desumere dal registro di classe e tabulare tutti i dati di particolare rilievo con riferimento ad assenze, uscite anticipate e ingressi in ritardo, note disciplinari e sanzioni; l'attribuzione del voto di condotta deve naturalmente fare riferimento ai criteri di cui alle delibere n. 12-2008/09 del 09.12.2008 e n. 20-2008/09 del 18.05.2009.

B. ADEMPIMENTI FORMALI PRELIMINARI

Ogni docente è tassativamente tenuto a concludere tutte le operazioni preliminari prima dell'inizio della seduta di scrutinio; in particolare deve:

- ✓ compilare il registro personale in ogni parte utile ai fini della valutazione;
- ✓ predisporre e registrare le proprie proposte di voto finale, disciplinare e di condotta;
- ✓ per ciascun alunno per il quale si preveda una proposta di valutazione disciplinare insufficiente, predisporre preventivamente una delle schede di cui al successivo punto C.

Le operazioni di scrutinio si svolgono, come di consueto, con procedura informatizzata: i docenti devono dunque ritirare in segreteria gli appositi floppy disk e inserire voti e numero delle assenze utilizzando i PC messi a disposizione nelle aule docenti sia in sede che in succursale; si richiama l'attenzione sulla necessità che i dati vengano inseriti con il massimo anticipo possibile e comunque tassativamente almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio dello scrutinio; le istruzioni utili all'inserimento dei dati saranno a disposizione dei docenti presso ciascuna postazione PC (per ulteriori indicazioni di carattere operativo rivolgersi alle ass.i amm.e sig.re Alessandra Facchi e Marietta De Luca).

Vanno sciolte a monte eventuali incertezze e deve essere inserito un voto intero; il docente può inserire un voto con decimale solo in casi particolari e plausibilmente motivati; ogni altra casistica è da escludere recisamente.

E' opportuno che la situazione complessiva di ciascuno studente sia nota, almeno in termini generali, a ogni membro del consiglio di classe prima della data dello scrutinio; ai coordinatori il compito di attivarsi a riguardo nelle forme e nei modi ritenuti più efficaci.

I docenti delle classi V potranno ritirare in segreteria, a partire da lunedì 25 maggio, copia della maschera che sarà utilizzata in sede di scrutinio per la formulazione dei giudizi di ammissione/non ammissione: si suggerisce di utilizzarla per preparare il proprio contributo individuale; i coordinatori, inoltre, utilizzando i files Access disponibili - sempre a partire da lunedì 26 maggio - sui desktop delle sale docenti, possono predisporre, in chiave di proposta, tutti i giudizi di ammissione.

C. SCHEDE PER LA NOTIFICA ALLE FAMIGLIE DELLE CARENZE RILEVATE

Si allegano alla presente copie cartacee delle seguenti schede:

a) SCHEDE PER LA NOTIFICA ALLE FAMIGLIE DELLE CARENZE RILEVATE NELLE DISCIPLINE CON VALUTAZIONE INSUFFICIENTE (sospensione del giudizio).

I docenti che desiderano compilare tali schede in formato digitale, possono prelevare il file dai PC delle sale docenti (desktop) o scaricarlo dal sito web d'Istituto.

Si segnala altresì che i singoli docenti o, meglio ancora, i docenti della medesima disciplina sulla base di accordi dipartimentali, possono modificare in digitale lo spazio riservato alla comunicazione delle carenze introducendovi una griglia predefinita di voci da spuntare; non è consentito, invece, incollare ritagli compilati sulla scheda cartacea.

b) SCHEDE PER SEGNALARE ALLE FAMIGLIE CARENZE RESIDUE NELLA PREPARAZIONE NONOSTANTE L'ATTRIBUZIONE, NELLA DISCIPLINA, DI UNA VALUTAZIONE SUFFICIENTE.

Valgono le medesime indicazioni di cui al precedente punto a).

D. ESITI FORMALI DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- RISULTATO FINALE: ESITI POSSIBILI

Classi V	Ammesso all'Esame di Stato
	Non Ammesso all'Esame di Stato
	Ammesso all'Esame di Stato con riferimento al Piano Educativo Individuale
Classi I-II-III-IV	Promosso
	Promosso con riferimento al Piano Educativo Individuale
	Non ammesso alla classe successiva In questo caso sul tabellone non compaiono i voti, ma solo la formula. Alla famiglia viene data comunicazione preventiva di tale esito, con telefonata o con lettera da cui risultano il giudizio e i voti, spedita almeno 48 ore prima dell'esposizione dei risultati ⁽¹⁾
	Sospensione del giudizio

(1) Con ciò si intende soddisfatto quanto previsto dall'OM n. 90, art. 16, c. 4 in materia di comunicazione preventiva alle famiglie dell'esito di non ammissione alla classe successiva dello studente.

NB: per quanto riguarda la valutazione degli alunni con cittadinanza non italiana e di recente immigrazione, si richiama l'esistenza di un protocollo d'Istituto, approvato con delibera n. 19-2007/08 del 18.12.2007, che prevede le diverse casistiche e cui occorre attenersi (è possibile consultare delibera e protocollo collegandosi al sito Internet d'Istituto).

- SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

Si richiama testualmente quanto previsto a riguardo, sia per gli scrutini di giugno che per quelli di settembre, dal POF d'Istituto, affinché ciascuno ne tenga scrupolosamente conto nel maturare le proprie decisioni valutative:

O) "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO"

Per gli studenti che in sede di scrutinio finale presentino, in una o più discipline, valutazioni insufficienti, il consiglio di classe, sulla base di criteri preventivamente stabiliti [vedi il successivo punto 2] procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico [ovvero entro il 31 agosto], mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero. In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale. (OM n. 92/07, art. 6 c. 3-4).

O) CRITERI STABILITI DAL COLLEGIO DOCENTI IN MERITO ALLA SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

a) In linea generale non è possibile, in sede di scrutinio di giugno, sospendere e rinviare ad agosto/settembre il giudizio nell'ipotesi dello studente che presenti più di n. 3 (tre) insufficienze; ovvero: non è possibile attribuire a uno studente più di n. 3 (tre) debiti formativi da saldare entro la fine dell'a.s.; si ritiene, infatti, che in nessun caso uno studente, considerati i tempi a disposizione, possa saldare nel periodo giugno-settembre un numero superiore di debiti; l'alunno presentato, in sede di scrutinio di giugno, con un numero di insufficienze pari o superiore a n. 4 (quattro), dunque, non viene di massima ammesso alla classe successiva. Conseguentemente il consiglio di classe può sospendere e rinviare ad agosto/settembre il giudizio finale sullo studente nel caso di un massimo di tre insufficienze.

b) In tutti i casi che possono dar luogo, alla luce di quanto stabilito al punto precedente, alla sospensione del giudizio finale, la scelta fra tale esito e la non ammissione alla classe successiva è operata dal consiglio di classe dopo aver attentamente considerato - specialmente nei casi di maggiore incertezza - le seguenti variabili:

- ✓ serietà delle insufficienze (voto 4 o voto 5);
- ✓ percentuale del n° di materie insufficienti sul totale delle materie previste dal curriculum dell'a.s. in questione;
- ✓ particolari condizioni contestuali caratterizzanti la situazione dello studente;
- ✓ entità dei progressi compiuti dallo studente, anche a prescindere dal livello assoluto di apprendimento conseguito (saldo fra situazione di partenza ed esiti finali raggiunti);
- ✓ frequenza, interesse e partecipazione garantiti dallo studente all'attività curricolare;

- ✓ eventuale partecipazione ad attività integrative di recupero e sostegno;
 - ✓ presenza, fra le discipline con profitto insufficiente, di discipline oggetto di debito formativo non saldato attribuito al termine dell'a.s. precedente;
 - ✓ permanenza, alla data dello scrutinio, di debiti formativi non saldati contratti negli aa.ss. precedenti
- c) E' ammessa la possibilità che uno studente possa essere promosso, con voto di consiglio, anche in presenza di carenze di modesta entità (comunque in non più di due discipline), qualora il consiglio di classe ritenga che tali carenze possano essere sicuramente superate mediante lo studio autonomo ed entro l'inizio dell'a.s. successivo, così da non pregiudicare la preparazione complessiva dello studente e l'efficace fruizione di tutti i percorsi d'apprendimento previsti dal seguente anno di corso; le esaurienti motivazioni di una decisione di questo tipo devono essere chiaramente verbalizzate (POF 2008/09, Par. 6.3.4).

0) INTEGRAZIONE DI SCRUTINIO

In sede di integrazione dello scrutinio finale, da tenersi al più tardi entro la data prevista per l'inizio delle lezioni del nuovo a.s., il consiglio di classe, prima di stabilire se promuovere o non ammettere alla classe successiva ciascuno studente per il quale sia stata deliberata, a giugno, la sospensione del giudizio finale, considera e valuta attentamente:

- gli esiti delle prove di verifica effettuate dai docenti competenti al fine di accertare il saldo dei debiti formativi attribuiti a giugno;
- le proposte di voto finale conseguentemente elaborate dai docenti medesimi;
- la qualità e l'assiduità dell'eventuale frequenza, da parte dello studente, degli IDEI programmati e realizzati nel corso del periodo estivo;
- le motivazioni che avevano determinato la decisione di sospendere il giudizio finale.

Il consiglio di classe adotta la decisione di promuovere alla classe successiva lo studente qualora questi:

- abbia saldato tutti i debiti attribuitigli nello scrutinio di giugno;
- pur non avendo saldato integralmente i debiti formativi attribuitigli, abbia dimostrato di aver sensibilmente migliorato la propria preparazione complessiva, al punto di consentirgli, a giudizio del consiglio di classe, di affrontare con profitto e senza lacune significative l'a.s. entrante.

Il consiglio di classe adotta la decisione di non ammettere alla classe successiva lo studente qualora questi:

- non abbia saldato i debiti formativi attribuitigli nello scrutinio di giugno;
- abbia saldato solo in parte i debiti formativi attribuitigli nello scrutinio di giugno, mantenendo nella propria preparazione complessiva significative carenze, tali da non consentirgli, a giudizio del consiglio di classe di affrontare con profitto e senza lacune significative l'a.s. entrante; lo studente non può essere ammesso alla classe successiva, in particolare, qualora gli sia attribuita una valutazione ancora insufficiente in più discipline (POF 2008/09, Par. 6.3.4).

- ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO (classi III-IV-V)

- CRITERI:**
- Media dei voti (tab. A DPR n. 323/1998 e tab. DM n. 42/07): individuazione banda
 - Frequenza e assiduità delle attività scolastiche
 - Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo
 - Partecipazione ad attività complementari e integrative
 - Eventuali crediti formativi
 - Giudizi formulati dal docente di religione / di attività alternativa

- ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI

Il CREDITO FORMATIVO deriva da esperienze acquisite al di fuori della scuola di appartenenza (in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport", DM n. 49/2000), dotate delle seguenti caratteristiche:

- ✓ qualificate, ovvero significative e rilevanti;
- ✓ prolungate nel tempo, non saltuarie;
- ✓ debitamente documentate;
- ✓ coerenti con il corso di studi seguito.

IN RELAZIONE AI CONTENUTI DEI PRECEDENTI PUNTI A, B, C, D SI RACCOMANDA VIVAMENTE A TUTTI DI OPERARE TENENDO BEN PRESENTI I CRITERI VALUTATIVI COMUNI, REPERIBILI ANCHE NEL SITO INTERNET D'ISTITUTO.

E. ADEMPIMENTI FORMALI IN SEDE DI SCRUTINIO

- TEMPI, COMPOSIZIONE E CONDUZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

✓ Nel calendario degli scrutini a ogni classe è stato attribuito un tempo che tiene conto sia del n° degli studenti da scrutinare, sia delle caratteristiche di ciascun indirizzo; nonostante ciò e al fine di evitare eventuali tempi morti, si invitano tutti i docenti a presentarsi a scuola almeno 20 minuti prima dell'orario di inizio della seduta.

✓ E' forse superfluo ricordare che il consiglio di classe, quando è impegnato in attività valutativa, è tenuto a operare in condizione di "collegio perfetto", dunque con la tassativa presenza di tutti i suoi componenti; si sottolinea, perciò, che nessuna richiesta individuale di astensione sarà presa in considerazione. Qualora dovesse determinarsi l'assenza di un docente per improvvisi, gravi e documentati motivi, si procederà alla surroga dell'interessato con un collega della medesima disciplina, ovvero di disciplina affine.

✓ Nel caso, non prevedibile, di assenza dello scrivente, il consiglio di classe è presieduto dal coordinatore.

- VERBALIZZAZIONE

Devono essere oggetto di verbalizzazione:

✓ I nominativi dei presenti (e in nessun caso formule quali "tutti presenti" o "tutti presenti tranne" ecc.) e le altre formule di rito.

✓ L'esito finale di ciascun alunno (promosso, non ammesso, promosso ai sensi, promosso con riferimento al PEI, promosso con debito, sospensione del giudizio).

✓ In caso di non ammissione, la motivazione sintetica ma esplicita ed esauriente del giudizio.

✓ In caso di esito a maggioranza, la menzione della circostanza e del n° dei voti a favore e contro.

✓ Il voto di condotta, con esplicita motivazione verbale se inferiore a 6.

✓ In caso di sospensione del giudizio, le materie con valutazione insufficiente

✓ Il credito scolastico attribuito, con la motivazione.

✓ Gli eventuali crediti formativi riconosciuti, con la motivazione.

Sono stati predisposti modelli di verbale specifici per ogni singola classe di corso, tutti in formato digitale; copia di tali modelli è consultabile e scaricabile sul sito Internet dell'Istituto: tutti i segretari sono pregati di prenderne preventivamente visione.

Si raccomandano, a tutti i segretari, sintesi, precisione e completezza.

- OPERAZIONI DA COMPIERE SU SUPPORTO INFORMATICO

A ciascun consiglio di classe saranno forniti tre FD:

- ✓ 1: FD per la registrazione dei dati dello scrutinio (voti profitto, voto condotta, crediti, giudizio finale...); provvede alla registrazione chi coordina;
- ✓ 2: FD contenente due file:
 - a) verbale dello scrutinio (al termine della seduta il verbale va stampato in duplice copia, sottoscritto da segretario e coordinatore e salvato);
 - b) modulo per la certificazione delle competenze acquisite; deve esserne compilata e salvata una copia per ciascuno studente non ammesso alla classe successiva che non abbia compiuto i 18 anni (classi I, II e III).
- ✓ 3: (solo classi V) FD contenente i file per la formulazione dei giudizi di ammissione / non ammissione all'Esame di Stato (saranno impartite istruzioni a riguardo ai coordinatori).

- DOCUMENTAZIONE DA COMPILARE

✓ Comunicazione alla famiglia dell'esito di non ammissione alla classe successiva: la formulazione deve essere identica a quella risultante a verbale; sul verso vanno riportati i voti attribuiti

- ✓ Comunicazione alla famiglia dell'esito di sospensione del giudizio: compilazione del modello in tutte le sue parti e di una scheda per ciascuna disciplina con valutazione insufficiente
- ✓ Comunicazione alla famiglia di eventuali carenze residue in discipline in cui è stato comunque attribuito un voto sufficiente

F. COMUNICAZIONE DEGLI ESITI A STUDENTI E FAMIGLIE

- ✓ SPEDIZIONE DELLE LETTERE ALLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI NON PROMOSSI: si provvede con almeno 48 ore di anticipo sulla pubblicazione dei tabelloni
- ✓ PUBBLICAZIONE TABELLONI:

Classi V	lunedì 15 giugno, ore 9.00
Altre classi	lunedì 22 giugno, ore 9.00
- ✓ In relazione alle operazioni di scrutinio tutti i docenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio; in particolare è fatto tassativo divieto di anticipare verbalmente ad alcuno gli esiti di tali operazioni o di comunicare le dinamiche di consiglio che li avranno determinati, a maggior ragione con riferimento ai casi di decisioni non unanimi.

G. INDICAZIONI DI LAVORO AGLI STUDENTI

Si approfitta dell'occasione per richiamare l'attenzione dei docenti sulla necessità che entro la conclusione delle attività scolastiche siano fornite a tutti gli studenti che ne avranno bisogno chiare ed esaustive indicazioni di lavoro per il recupero estivo delle carenze; sta alla sagacia professionale del docente, ovviamente, provvedere a tale adempimento in forme e modi che non prefigurino, a ciascuno studente, l'esito di operazioni di scrutinio ancora di là da venire.

Riepilogo allegati:

- a. Scheda per la segnalazione delle carenze (valutazioni insufficienti).
- b. Scheda per la segnalazione delle carenze (valutazioni sufficienti).

Cordiali saluti

Il dirigente scolastico
(prof. Giovanni Spinelli)