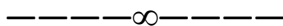




ISTITUTO SUPERIORE " VERONA - TRENTO"
I.T.T. "VERONA TRENTO" - I.PIA. "MAJORANA"
MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi Is. 148 - Tel. (090) 29.34.854 - 29.34.070 - Fax (090) 69.62.38

98123 MESSINA



Circ. 295

| |
|---|
| I.I.S. "VERONA TRENTO" MESSINA Prot. 0004443 del 23/05/2018 04-01 (Uscita) |
|---|

Al Personale Docente

Presso proprie 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 11 maggio 2018 che di seguito si riportano:

- le **operazioni di valutazione** degli alunni si concludono alla data di chiusura ufficiale dell’anno scolastico (8 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;
- 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;
- il **piano annuale inclusivo** va redatto dal tutor di classe in presenza di alunni BES;
- si rammenta che **le classi III K e III L** deliberano le ammissioni sia per gli esami IEFP che per l’ammissione alla classe successiva (in allegato la documentazione - criteri di ammissione - con le note esplicative per l’ammissione agli esami IEFP).

I **Docenti** sono invitati a presentarsi almeno trenta minuti prima dell’orario previsto per lo scrutinio e, lasciare l’edificio scolastico dopo aver terminato tutte le operazioni di scrutinio. L’aula prevista per lo scrutinio deve essere abbandonata dopo la fine dello stesso. Per redigere la documentazione a supporto delle operazioni di scrutinio viene resa disponibile l’aula B1.05 posta al primo piano, dove l’assistente tecnico **sig. Arici** o, chi per lui designato in caso di assenza, sarà a disposizione come supporto informatico.

Nel caso in cui la **documentazione dello scrutinio** fosse carente o, con palesi vizi di forma, si procederà, d'ufficio, alla riconvocazione del Consiglio di Classe tenendo anche conto di eventuali impegni di servizio dei docenti del C.d.C. (vd. partecipazione agli esami di Stato)

I programmi e le relazioni disciplinari (opportunamente controfirmati), vanno concordati e, redatti in collaborazione con gli insegnanti tecnico-pratici (qualora fossero previsti per la disciplina). Le copie cartacee vanno consegnate il giorno dello scrutinio al tutor di classe che li inserirà nell'apposita busta di classe trasparente. I programmi, controfirmati anche dagli alunni oltre che dai docenti, dovranno essere scannerizzati in formato pdf e condivisi, sul portale Scuolanext, con alunni e docenti.

I tutor di Alternanza Scuola Lavoro per le classi del secondo biennio e delle quinte classi compileranno il modulo **Certificazione finale competenze e attestato** e, lo consegneranno al tutor di classe.

Si rammenta la procedura da seguire:

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

- Importare voti ed assenze dal registro elettronico. Si rammenta che nel tabellone complessivo, il sistema sommerà alle assenze registrate dal docente (pertanto pertinenti il secondo quadrimestre raddoppiate in quanto i nostri moduli didattici sono di due ore) il totale dell'assenze registrato durante le operazioni dello scrutinio del primo quadrimestre
- Per ogni valutazione non positiva redigere un giudizio sintetico chiarificatore della negatività
- Per le classi II e III (solo Professionale) redigere le griglie **indicatori del rendimento singola disciplina**

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)
- Per le classi II e III (solo Professionale) compilare il modulo **Indicatori di rendimento classi II (tutte) e III (solo Professionale)**
- Redigere i giudizi di ammissione all'esame di stato (solo per le quinte classi)

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

- Contattare telefonicamente la famiglia degli alunni respinti prima della pubblicazione dei tabelloni con gli esiti

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 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, mentre quelli della sede centrale al prof. Donato.

L'Ufficio di Dirigenza per predisporre il pagamento degli emolumenti ai **Tutor di classe e di Alternanza Scuola Lavoro** dovrà ricevere le loro relazioni finali che vanno consegnate, entro e non oltre il 25 giugno p.v., ai referenti di plesso. Coloro i quali non forniranno nei tempi prestabiliti le proprie relazioni finali vedranno differiti i pagamenti.

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 15 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, nel periodo 20-31 agosto.

Sul sito della scuola in allegato alla presente è disponibile tutta la documentazione per le operazioni di scrutinio.

| SEDE DI VIA UGO BASSI | | | |
|------------------------------|---------------|------------|-------------|
| CLASSI | GIORNO | ORA | AULA |
| VA | 08.06.18 | 12.00 | RIUNIONI |
| VB | 08.06.18 | 13.00 | DOCENTI |
| VK | 08.06.18 | 15.00 | RIUNIONI |
| VL | 08.06.18 | 16.00 | DOCENTI |
| VC CHI | 08.06.18 | 17.00 | RIUNIONI |
| VC ELE | 08.06.18 | 18.00 | DOCENTI |
| VD | 09.06.18 | 8.30 | RIUNIONI |
| VE | 09.06.18 | 9.30 | DOCENTI |
| VF | 09.06.18 | 10.30 | RIUNIONI |
| VG | 09.06.18 | 11.30 | DOCENTI |
| V I | 09.06.18 | 12.30 | RIUNIONI |
| IVA | 09.06.18 | 14.30 | DOCENTI |
| IVC | 09.06.18 | 15.30 | RIUNIONI |
| IVD/H | 09.06.18 | 16.30 | DOCENTI |
| IVE | 09.06.18 | 17.30 | RIUNIONI |
| IVG | 09.06.18 | 18.30 | DOCENTI |
| IVF | 11.06.18 | 8.30 | RIUNIONI |
| IV I | 11.06.18 | 9.30 | DOCENTI |
| IVK | 11.06.18 | 10.30 | RIUNIONI |

| | | | |
|------|----------|-------|----------|
| IVL | 11.06.18 | 11.30 | DOCENTI |
| IIIL | 11.06.18 | 12.30 | RIUNIONI |
| IIIA | 11.06.18 | 14.30 | DOCENTI |
| IIIC | 11.06.18 | 15.30 | RIUNIONI |
| IIID | 11.06.18 | 16.30 | DOCENTI |
| IIIK | 11.06.18 | 17.30 | RIUNIONI |
| IIIE | 12.06.18 | 8.30 | DOCENTI |
| IIIF | 12.06.18 | 9.30 | RIUNIONI |
| IIIG | 12.06.18 | 10.30 | DOCENTI |
| IIIH | 12.06.18 | 11.30 | RIUNIONI |
| II I | 12.06.18 | 12.30 | DOCENTI |
| II L | 12.06.18 | 14.30 | RIUNIONI |
| IIA | 12.06.18 | 15.30 | DOCENTI |
| II B | 12.06.18 | 16.30 | RIUNIONI |
| II M | 12.06.18 | 17.30 | DOCENTI |
| II C | 12.06.18 | 18.30 | RIUNIONI |
| IID | 13.06.18 | 8.30 | DOCENTI |
| II E | 13.06.18 | 9.30 | RIUNIONI |
| II F | 13.06.18 | 10.30 | DOCENTI |
| II G | 13.06.18 | 11.30 | RIUNIONI |
| II H | 13.06.18 | 12.30 | DOCENTI |
| II I | 13.06.18 | 14.30 | RIUNIONI |
| II K | 13.06.18 | 15.30 | DOCENTI |
| II L | 13.06.18 | 16.30 | RIUNIONI |
| II K | 13.06.18 | 17.30 | DOCENTI |
| II J | 13.06.18 | 18.30 | RIUNIONI |
| II A | 14.06.18 | 8.30 | DOCENTI |
| II B | 14.06.18 | 9.30 | RIUNIONI |
| II C | 14.06.18 | 10.30 | DOCENTI |
| II D | 14.06.18 | 11.30 | RIUNIONI |
| II E | 14.06.18 | 12.30 | DOCENTI |
| II F | 14.06.18 | 14.30 | RIUNIONI |
| II G | 14.06.18 | 15.30 | DOCENTI |
| II H | 14.06.18 | 16.30 | RIUNIONI |
| II I | 14.06.18 | 17.30 | DOCENTI |

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