

a.s. 18/19	La Spezia, 06/06/19
	A tutto il personale, al DSGA
	All'Albo e al sito web della scuola

OGGETTO: 1819_Circ255 Adempimenti per scrutini di giugno.doc

PREPARAZIONE DELLO SCRUTINIO

ASSENZE degli studenti: La normativa vigente stabilisce che se un alunno supera il 25% del monte ore previsto non è scrutinabile, a meno di gravi e CERTIFICATI motivi (periodi di assenza per gravi motivi di salute, impegni sportivi di carattere nazionale,.....). E' **necessario** quindi che i tutor verifichino in segreteria didattica la documentazione medica **ENTRO IL GIORNO PRECEDENTE**, prendendo nota delle giornate (con equivalente numero di ore) di assenza "in deroga".

CREDITI (solo triennio): La raccolta della documentazione dei crediti deve essere fatta **PRIMA** dello scrutinio, e coinvolge sia i tutor (che la devono raccogliere), sia i responsabili delle attività svolte (che la devono firmare), sia soprattutto i singoli alunni, che sono stati invitati a preoccuparsi in prima persona della preparazione dei documenti.

COMPETENZE (solo biennio): Per gli alunni delle seconde (e delle prime, se in ritardo sul percorso scolastico) occorre preparare la compilazione del certificato delle competenze tramite il registro elettronico, per velocizzare le operazioni dello scrutinio.

COMPILAZIONE DEL TABELLONE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO

TUTTI I DOCENTI: L'inserimento delle proposte di voto, nel registro elettronico, deve essere fatto entro il giorno precedente. Ogni docente assegna le proposte espresse in numeri **interi**. **Sono convocati anche gli insegnanti della "Attività alternativa alla religione", pertanto si ricordino di mettere la valutazione nel registro elettronico.**

VOTO DI CONDOTTA

TUTOR: La proposta di voto di condotta deve essere già stata inserita dal tutor. Per consultare la lista delle note disciplinari sul registro elettronico: Annotazioni (per la classe in esame) e poi "Note disciplinari" (in fondo alla pagina).

A dirimere eventuali discordanze di opinione, si ricorda che è applicata la "griglia di valutazione della condotta", e si ricorda la delibera del Collegio in cui si è indicato il voto massimo **SETTE** per chi non ha giustificato con regolarità o chi ha abusato dei ritardi maggiori. **Sarà compito del tutor preparare la lista dei suddetti casi.**

Si evidenzia inoltre che le assenze regolarmente giustificate non costituiscono elemento di valutazione della condotta, anche se numerose.

Il voto di condotta è l'unica occasione per riconoscere le differenze fra gli alunni riguardo all'impegno e al rispetto delle regole. E' dovere del Consiglio utilizzare la gamma dei voti (da SEI a DIECI) per tutelare che rispetta le regole. **Il CINQUE di condotta è subordinato alle regole descritte nel regolamento di istituto.**

SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO

Si raccomanda **CALDAMENTE** la puntualità.

Le operazioni di valutazione finale degli studenti sono collegiali, e non è possibile la astensione dal voto per deliberare bocciatura o promozione.

Il Presidente è il Dirigente Scolastico (solo in caso di assenza per malattia è il vicario). In sua assenza viene delegato a presiedere il coordinatore di classe che si occuperà di garantire il corretto svolgimento delle operazioni.

NON SI DEVE DARE INIZIO A CONSIGLI PRIMA CHE SIANO TERMINATI I CONSIGLI PRECEDENTI E SIA PRESENTE IL PRESIDENTE (o il suo delegato). Sono consentite solo le formalità, ovvero l'appello e la predisposizione del tabellone, senza deliberare nulla, **neanche il voto di condotta.**

In caso di ritardi dei consigli precedenti, partirà in ritardo il consiglio successivo.

L'ordine delle operazioni seguirà la scansione riportata sul verbale, il cui modello è preconfigurato dal registro elettronico.

- Il coordinatore (o un docente da lui nominato) gestirà le operazioni sul computer.
- **Il segretario nominato dal presidente prenderà appunti, per ciò che NON riguarda voti o recuperi, che sono informazioni che saranno generate automaticamente.**

Verificata la presenza di tutti i docenti, si apre lo scrutinio (in modo che siano registrate le successive eventuali variazioni). Si passa poi alla formale approvazione dei voti, apportando eventuali modifiche (voti di consiglio).

- Per i debiti, ogni voto insufficiente deve essere successivamente corredato delle indicazioni per il recupero estivo, entro il 17 giugno.
- Per il triennio occorre procedere al calcolo dei crediti.
- Per tutti gli alunni sedicenni (seconde e prime in ritardo sul percorso scolastico) occorre compilare le "competenze".

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (solo triennio)

Classi terze e quarte: non si effettua valutazione. Le attività vengono trasmesse agli anni successivi.

Classi quinte:

- premere il bottone marrone quando si calcolano i crediti per importare le attività.
- Esprimere la valutazione da 1 a 4.
- Il tutor di alternanza allegherà le valutazioni al documento del 15 maggio.

RECUPERI ESTIVI

Si prevede di attivare i corsi di recupero solo se il numero di alunni è tale da giustificare l'attivazione, solo per le seguenti materie e solo se la valutazione degli alunni è gravemente insufficiente (quattro o meno), in modo da poter organizzare gruppi omogenei e migliorare l'efficacia dei corsi:

PRIMO BIENNIO: italiano, matematica e inglese

TERZE E QUARTE: matematica, lingue, informatica, economia aziendale

Il consiglio di classe procederà all'analisi della situazione della classe e dei singoli, verbalizzando gli elementi maggiormente significativi ai fini dei futuri colloqui con i genitori in occasione della consegna delle indicazioni per lo studio estivo, ed individuando le azioni di recupero da attuarsi (studio individuale oppure corso di recupero).

Porre **molta cura in:**

- Non assegnare più di due corsi di recupero per ogni alunno
- Non assegnare corsi di recupero per materie per le quali certamente non si realizzeranno.
- Non lasciare voti insufficienti senza modalità di recupero.

Il tutor prepara il colloquio con la famiglia per chi ha sospensioni del giudizio. Invita i colleghi a compilare sul sito le indicazioni per il recupero e i compiti estivi da segnalare alle famiglie (sezione programmi).

Anche i programmi sono scaricabili dal sito, se sono stati correttamente compilati. Se il docente lo ritiene, può compilare un “programma estivo” diverso, ad uso degli alunni con debito.

CREDITI PER IL TRIENNIO

TUTOR: I tutor avranno raccolto e valutato le autocertificazioni degli studenti, con tanto di attestati per le attività esterne. Il CdC sceglierà la motivazione per il punto aggiuntivo di credito da assegnare e lo registrerà.

Si ricorda che le attività di alternanza scuola lavoro **NON** danno accesso al credito, in quanto attività **OBBLIGATORIE**.

COMPETENZE PER CLASSI PRIME E SECONDE

Il Consiglio deve compilare il “certificato delle competenze di base per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione”, per i ragazzi che al 31/08/19 avranno compiuto i sedici anni.

Ogni TUTOR interessato alla compilazione di queste schede, per accelerare i tempi, accederà tramite il registro elettronico alla voce “certificazione delle competenze” nella sezione “Scrutini”, e provvederà ad inserire i descrittori per ogni voce. Tuttavia si ricorda ai docenti che la certificazione dei livelli raggiunti per asse è **una operazione collegiale** e scaturisce dalle proposte di ogni componente del CdC, secondo quanto preteso dalla normativa. Pertanto ogni scheda potrà essere modificata in sede di scrutinio.

La normativa è visibile sul sito della scuola nella sezione “Normativa e regolamenti/ Certificazione obbligo di istruzione”.

Per chi avrà una valutazione N (livello base non raggiunto), dovrà essere verbalizzata la motivazione.

I consigli NON saranno sciolti fino a che tali valutazioni non saranno concordate e inserite nella apposita tabella. Si raccomanda quindi di arrivare preparati, per evitare perdite di tempo.

TERMINE DELLO SCRUTINIO E VERBALIZZAZIONE

Al termine dello scrutinio, il prospetto dei voti dovrà essere richiesto in segreteria didattica per apporre le firme, e portato al Consiglio per la firma di tutti. Ricordarsi di firmare **TUTTI** il frontespizio del registro dei voti nella colonna dello scrutinio finale.

PRIMA DI ABBANDONARE LO SCRUTINIO, OCCORRE AVERE FIRMATO IL REGISTRO E IL TABELLONE FINALE.

Il tabellone e il frontespizio vanno riconsegnati subito in segreteria didattica.

NOTIFICA DI EVENTUALI NON AMMISSIONI

La notifica delle eventuali non ammissioni sarà effettuata dalla segreteria didattica. Se i tutor intendono farlo di persona, lo concordino con la segreteria didattica. Alla segreteria occorre comunque un riscontro (una mail da parte del tutor) per essere sicuri di non chiamare due volte, o che non chiami nessuno.

STAMPA LETTERE DI CONVOCAZIONE

La segreteria, prelevando i dati dal registro elettronico, stamperà i seguenti documenti precompilati:

- Eventuale comunicazione di non ammissione
- Comunicazione con l'elenco delle insufficienze e modalità di recupero, per ogni alunno.
- Convocazione per il colloquio col tutor, per ogni alunno con insufficienze (debito o aiuto)

Il verbalista produrrà il verbale automaticamente al termine dello scrutinio, autorizzando il programma VERDI alla archiviazione.

In evidenza: scegliere il modello dei verbali corretto (bienni, oppure terze e quarte, oppure quinte) e usare come formato di

uscita VERDI. In tal modo la archiviazione sarà automatica e corretta.

Il verbale verrà stampato dalla segreteria e sarà fatto firmare successivamente.

IMPORTANTE: Le scadenze per la archiviazione dei verbali sono:

Verbale classi quinte: giovedì 13 alle ore 11:00

Verbale altre classi: sabato 15 alle ore 17:00

La pubblicazione dei risultati avverrà comunque solo quando il verbale sarà regolarmente archiviato, e dopo che la segreteria avrà notificato le eventuali non ammissioni.

- Per le classi quinte, la pubblicazione avverrà presumibilmente il 13 giugno alle 12:00.
- Per le altre classi, la pubblicazione avverrà presumibilmente martedì 18 giugno alle 12:00.

Dopo lo scrutinio:

- Preparare i documenti da consegnare alle famiglie degli alunni con “debito” o “aiuto”. La data sarà comunicata al più presto.

Il Dirigente Scolastico (prof. Paolo Manfredini)