



Prot. n. 2784

Catanzaro, 30 maggio 2017

Ai Docenti
Sede
Al Sito web

OGGETTO: Adempimenti finali attività didattiche. Svolgimento degli scrutini finali

I docenti presenteranno:

- per le classi intermedie n°1 copia del programma svolto firmata anche dagli alunni;
- per le classi Quinte n° 2 copie del programma analitico conforme a quello inserito nel documento del 15 Maggio
- una relazione finale per la quale si può utilizzare il modello allegato

La consegna dei suddetti documenti è un atto dovuto tassativamente dalle norme della trasparenza amministrativa; essi debbono poter essere duplicati su eventuale richiesta all'atto dell'esposizione dei risultati finali (cfr. Art. 39 O.M. n. 90 del 21 maggio 2001).

- 1) Tutti i docenti sono invitati ad inserire in piattaforma le proposte di voto e le assenze del quadrimestre **due giorni** prima dello scrutinio.
- 2) I docenti coordinatori sono pregati di verificare prima dello scrutinio se vi siano studenti che abbiano superato il tetto massimo delle assenze consentite
- 3) Si ricorda che, conformemente alla O.M. 92/07, il voto di profitto nella singola materia, viene assegnato collegialmente dal Consiglio di Classe: il docente della disciplina propone il voto desunto dagli esiti di un **congruo numero** di prove effettuate. I Coordinatori di classe proporranno il voto di comportamento secondo i parametri inseriti nel PTOF:
- 4) Le proposte di voto inferiori alla sufficienza dovranno essere motivate da un breve giudizio conforme ai parametri di valutazione inseriti nel PTOF. In piattaforma sarà inserito solo il giudizio personalizzato. Si dovranno specificare i contenuti sui quali lo studente dovrà concentrarsi nel recupero estivo.
- 5) Nel caso l'applicazione dei criteri deliberati dal Collegio e gli elementi di valutazione accessori del C.d.C. portino ad una delibera di sospensione del giudizio, il Consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e il coordinatore si accerta che:
 - sia riportata nel tabellone dello scrutinio, da esporre all'Albo dell'Istituto, solo l'indicazione "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO": per nessuna disciplina verranno apposte le valutazioni numeriche, le pagelle non verranno compilate, nel registro generale degli scrutini verrà apposta la sola dicitura "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO";

- siano compilate le lettere alle famiglie, contenenti l'indicazione delle specifiche carenze rilevate dai docenti delle singole discipline e i voti (interi) deliberati in sede di scrutinio in tutte le discipline (come previsto all'art. 4, comma 6, dal D.P.R. n. 122 del 22.06.2009),
- vengano registrate a verbale le indicazioni in questione e le motivazioni della delibera,
- sia compilata la scheda informativa all'indirizzo web <http://tinyurl.com/recuperi2017> sul numero degli alunni destinati al solo recupero extracurriculare per materia;

7) Per gli alunni non promossi l'indicazione dei voti sul tabellone da affiggere all'Albo dell'Istituto è sostituita con la dicitura "NON AMMESSO". La non ammissione sarà comunicata alle famiglie prima dell'esposizione dei tabelloni, che avverrà mercoledì 21 giugno 2017. Verrà inviata, a cura della segreteria la lettera di cui al quarto punto: il coordinatore di classe dovrà verificare che tale operazione sia stata espletata.

8) Per tutte le classi Seconde deve essere compilata la Certificazione delle Competenze per ogni alunno promosso e non promosso, mentre per quelli con sospensione del giudizio si procederà a Settembre.

10) Per le classi del triennio si rimanda al D.M. 22/05/2007, n. 42, circa l'attribuzione del credito scolastico, e ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti forniti in copia nel materiale dello scrutinio e consultabili sul sito della scuola. I sig.ri coordinatori sono tenuti a ritirare presso la segreteria didattica le dichiarazioni delle attività che concorrono al credito formativo prodotte dagli alunni e a predisporre una proposta di valutazione delle medesime da sottoporre al Consiglio di classe.

11) Il verbale deve essere consegnato entro il giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio. Entro tale data il Coordinatore dovrà verificare inoltre la corretta esecuzione delle seguenti operazioni:

a) La coerenza ed esattezza dell'immissione delle informazioni (voti, assenze, materie con giudizio sospeso) inserite nel registro elettronico.

b) firme di tutti i componenti del C.d.C. sui tabelloni contenenti la stampa delle proposte di voto e di quelli contenenti i voti deliberati da esporre all'albo;

c) per gli alunni per i quali sia stato sospeso il giudizio e per gli alunni non ammessi all'anno successivo, lettere da inviare alle famiglie;

15) si ricorda infine che ogni componente dell'istituzione scolastica, nell'esercizio delle sue funzioni, è tenuto rigorosamente al segreto d'ufficio.

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Francesca Bianco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3, comm2 DL 39/1993