

Ai Docenti
Al Personale ATA

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
Prot. 0005483 del 20/05/2023
 II-2 (Uscita)

Oggetto: 596 – Indicazioni esplicative degli adempimenti per gli scrutini finali a.s. 2022/2023

Con la presente vengono riportate all'attenzione dei Consigli di classe le norme che regolano gli scrutini, fornendo le necessarie disposizioni alle quali tutti i docenti sono tenuti ad attenersi. Si richiamano le norme vigenti in materia di valutazione, facendo presente che la valutazione tiene conto dei criteri e delle modalità definiti dal Collegio dei docenti ed inseriti all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa.

Educazione civica: Il coordinatore di classe di Educazione civica formula la proposta di valutazione espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe.

Si ricorda che il voto di Educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di Stato e all'attribuzione del credito scolastico.

Comportamento: Il voto di condotta è unico ed è assegnato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore in base agli indicatori individuati a livello collegiale ed espressi nella griglia di valutazione.

La valutazione insufficiente del comportamento deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249/98, n. 235/07) e i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari. In sede di valutazione del comportamento dell'alunno da parte del Consiglio di classe, si può tener conto anche delle competenze conseguite nell'ambito del nuovo insegnamento di Educazione civica.

La valutazione del comportamento, disciplinata dall'art. 7 del DPR 122/2009, concorre dall'a.s. 2008/2009, insieme alla valutazione degli apprendimenti, alla definizione del credito scolastico secondo i criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti.

In relazione al Consiglio,

I coordinatori di classe:

- controlleranno che tutti i docenti abbiano inserito sul tabellone elettronico degli scrutini (piattaforma DidUP) le proposte di voto e le assenze;
- prepareranno una sintetica relazione sull'andamento didattico disciplinare della classe da inserire nel verbale;

- formuleranno la proposta per il voto di comportamento;
- consegneranno il tabellone debitamente firmato in segreteria didattica oltre a tutta la documentazione relativa agli scrutini ed alla griglia di comportamento.
- presiederanno il Consiglio di Classe ed individueranno il verbalizzatore

I coordinatori di classe di Educazione civica:

- formuleranno la proposta di valutazione per la materia Educazione civica e cureranno la compilazione della Griglia di valutazione generale di Educazione civica che andrà consegnata in segreteria e posta nel Fascicolo personale dello studente.

I Tutor PCTO

- compileranno la Scheda di valutazione delle competenze trasversali da consegnare in segreteria per essere posta nel Fascicolo personale dello studente.

Ciascun docente

- dovrà riportare sul proprio registro personale, le assenze e le proposte di voto. Le operazioni di inserimento dei voti e delle assenze dovranno esser completate almeno un giorno prima dello svolgimento dello scrutinio, per consentire al coordinatore di avere un quadro preciso della classe che andrà a coordinare.

Svolgimento scrutinio

Si ricorda che per una globale e obiettiva valutazione degli alunni, per la formulazione dei giudizi e per l'assegnazione dei voti di profitto e di comportamento devono essere rigorosamente seguite le norme vigenti e le delibere del Collegio dei docenti.

E' pertanto indispensabile che tutte le informazioni valutative (anche ad es. esiti verifiche debito formativo) siano state adeguatamente riportate nel registro personale di ciascun docente, onde poterle agevolmente utilizzare durante la seduta del Consiglio.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni. Relativamente agli alunni con disabilità certificata, la valutazione, espressa con voto in decimi, avviene con le modalità previste dalle disposizioni in vigore ed è riferita al comportamento, alle discipline ed alle attività svolte sulla base del PEI a norma dell'art. 314 del D.lgs. 297/94. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti di sostegno essi si esprimono con un unico voto.

Certificazione delle competenze – Classi seconde

In sede di Consiglio di classe si dovrà procedere alla compilazione della Certificazione delle Competenze. La procedura avverrà tramite il Registro elettronico, Scrutini/Giudizio finale.

Potrà procedere all'inserimento il Coordinatore di classe, i livelli andranno indicati per Aree/Assi (si veda il documento di Programmazione annuale del CdC), in automatico la segreteria produrrà il certificato dai dati inseriti e lo inserirà nel fascicolo personale dell'alunno.

Deroghe assenze

Richiamati sul punto il D.P.R. n. 122 del 22/06/2009 e la circolare ministeriale n. 20 del 04/03/2011, si invita a tener in debita considerazione l'Avviso 101 del 27/10/2021, scaturito dalla delibera n. 10 del Collegio dei docenti del 12/09/2022, con la quale vengono fissate ulteriori deroghe all'obbligo dei tre quarti del monte ore annuale.

Si ricorda che tali deroghe sono concesse a condizione che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio determina nel merito con specifica delibera motivata, una volta esaminata la documentazione agli atti dell'Istituto.

Conclusione delle operazioni di scrutinio

Al termine delle operazioni di scrutinio, i Coordinatori di classe procederanno a:

- bloccare i voti;
- acquisire dalla segreteria didattica il tabellone della propria classe per consentire ai docenti di prenderne visione e di firmarlo in presenza;
- riconsegnare in segreteria didattica allo scioglimento del Consiglio di classe il tabellone debitamente firmato dai membri del Consiglio;

Il verbale potrà essere consegnato in segreteria didattica il giorno successivo allo scrutinio.

Adempimenti finali

Si prega di prestare puntuale attenzione alla redazione dei verbali e a verificare che siano completi, debitamente firmati e corredati di eventuali allegati.

Tutte le prove scritte, scritto-grafiche, e i documenti con pertinenza valutativa, svolte in presenza o a distanza, dovranno essere consegnate ai collaboratori scolastici, per l'archiviazione, entro il 30/06/2023.

In fase di scrutinio il Consiglio indicherà, per gli alunni che presentano carenze, le strategie di recupero da adottare; a tale proposito si ricorda quanto deliberato nel Collegio dei Docenti di febbraio 2023.

Codigoro 20 maggio 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gianni Luca Coppola

copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3 del D.lgs 39/1993
e l'articolo 3bis comma 4bis del CAD