



I. I. S. S. - "N.MOCCIA"-NARDÒ
Prot. 0003744 del 31/05/2019
C 11 (Uscita)

CIRCOLARE n. 295

Ai DOCENTI
Al DIRETTORE S.G.A.
All'ALBO
LORO SEDI

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE SVOLGIMENTO SCRUTINI

Prima dello scrutinio

1. Il Coordinatore di classe predisporrà tutto il materiale occorrente per le operazioni di scrutinio ed in particolare:
 - la rilevazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, delle note disciplinari per l'assegnazione del credito scolastico;
 - il Registro dei verbali dei consigli di classe;
 - vari modelli di lettera per segnalare alle famiglie il risultato dello scrutinio sia per alunni che hanno riportato la non ammissione alla classe successiva, per i quali deve essere redatto un giudizio motivato, che per alunni con sospensione di giudizio;
 - la compilazione della scheda di segnalazione delle carenze disciplinari;
 - scheda-notizie per esiti corsi/box di recupero e progetti ASL da allegare al verbale;
 - la stesura del verbale di scrutinio finale;
 - Scheda Certificazione Competenze (classi 2°);
 - Verifica Registro di classe (compilazione dati generali e custodia allegati).
2. Il Coordinatore, il **giorno precedente** lo scrutinio, predisporrà e depositerà nell'Ufficio di Dirigenza il Tabellone già stampato dei voti per il Consiglio di classe.
3. Ogni Docente deve provvedere, **almeno due giorni prima** della data indicata per lo scrutinio della propria classe, ad inserire le proposte di voto e le assenze.
4. Il Docente di sostegno produrrà la Relazione finale sul percorso formativo svolto dall'alunno disabile da presentare al Consiglio di Classe.

Durante lo scrutinio

1. Il Segretario deve verbalizzare gli assenti, indicando i docenti delegati dal D.S. a sostituirli.
2. Il Coordinatore deve esprimere un breve giudizio didattico-disciplinare della classe.
3. Il Consiglio di classe deve analizzare la situazione di ogni studente esaminando accuratamente i casi di insufficienza, le ragioni e le motivazioni di tali esiti al fine di pervenire ad una decisione giustamente ponderata nel caso di non promozione alla classe successiva.
4. Il Consiglio di classe deve fare riferimento ai criteri di valutazione finale approvati dal Collegio Docenti e alla normativa vigente secondo la quale il voto di condotta fa media con le altre discipline e, se inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.
5. Per le classi 3°, 4° e 5° il Coordinatore sottopone al Consiglio la documentazione in suo



possesso (prospetto delle assenze, attestati rilasciati agli studenti per attività interne ed esterne alla scuola ai fini dell'eventuale attribuzione del punteggio integrativo). Sulla base di tale documentazione e, in riferimento alla media riportata da ciascun allievo, il Consiglio di classe assegna, quindi, il "credito scolastico" relativo all'anno scolastico in corso, tenendo presente che il voto di condotta concorre alla determinazione dell'assegnazione del credito stesso secondo la tabella ministeriale.

6. Il Segretario curerà la stesura del Verbale come da fac-simile e provvederà a stampare il tabellone generale dei voti con le variazioni, evidenziate in rosso, apportate dal Consiglio di classe.

7. Nel caso di "non ammissione alla classe successiva", sul tabellone da affiggere all'Albo non devono essere riportati i voti disciplinari ma solo l'esito negativo del risultato.

8. Per gli alunni con carenze disciplinari verrà riportata sul tabellone finale la dicitura "Sospensione del giudizio" e non dovrà essere riportato alcun voto.

Al termine dello scrutinio

Il Coordinatore avrà cura di:

- verificare l'apposizione della firma di tutti i docenti sul Tabellone generale dei voti;
- compilare, avvalendosi della collaborazione dei docenti interessati del Consiglio di classe, le lettere da inviare alle famiglie;
- compilare la scheda di segnalazione delle carenze disciplinari riportando le materie e le competenze minime da acquisire durante il periodo estivo;
- compilare la lettera di "non ammissione agli Esami di Stato" (solo per le classi V);
- riportare il "Giudizio di Ammissione" (solo per le classi V) sulla scheda del Candidato e sul Registro dei Verbali; una copia del suddetto giudizio, relativo ad ogni candidato, deve essere lasciata agli atti della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Maria Rosaria PERÒ)

autografa sostituita a mezzo stampa,
dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

