

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail vetf010002@istruzione.it

Circolare n. 267

Chioggia, 13 maggio 2013

Ai docenti
Ai coordinatori di classe

Oggetto: SCRUTINI FINALI – Indicazioni operative

Si riportano le indicazioni essenziali per un corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio del II quadrimestre, che avranno luogo **secondo il calendario allegato** (controllare bene date e orari; si consiglia di arrivare sempre un po' in anticipo).

Come già per gli scrutini del I quadrimestre, si segnala che l'esiguo tempo a disposizione in relazione alle numerose operazioni che si devono compiere, impone che ad ogni docente un supplemento di impegno e di concentrazione.

1.1 Per l'inserimento dei voti viene utilizzato il registro elettronico. I voti (interi) e le assenze vanno inseriti nell' ultima colonna (SCRUTINO FINALE) e non nella colonna delle PROPOSTE DI VOTO. Occorre ricordarsi di confermare i dati. Per eventuali chiarificazioni ci si può rivolgere al prof. Osti o ad altri docenti già pratici della procedura.

1.2 Si sottolinea che i **voti** dovranno essere inseriti secondo il seguente calendario.

Giorno dello scrutinio	Giorno entro cui i voti devono essere inseriti
31 Maggio	30 maggio
4 Giugno	3 Giugno
5 Giugno	4 Giugno
10 Giugno	8 Giugno
12 Giugno	10 Giugno
13 Giugno	12 Giugno

1.3 I docenti inseriranno anche le assenze del II quadrimestre. Le assenze, per le classi che svolgono lo scrutinio prima dell' 8 giugno, vanno conteggiate fino al giorno antecedente lo scrutinio; per le altre classi vanno conteggiate fino all' 8 giugno. In sede di scrutinio si potranno apportare le necessarie modifiche rispetto a quanto indicato nei tabelloni. Si raccomanda la massima precisione nel computo delle ore di assenza, viste le conseguenze qualora si superi il tetto del 25% delle ore di assenza rispetto all'orario annuale complessivo.

1.4 i Coordinatori sono pregati di controllare che tutti i docenti abbiano inserito i dati richiesti nei tempi indicati.

1.5 Si avverte che, nel caso i tabelloni fossero incompleti (ad esempio un docente si “dimentica” di segnare i voti della propria materia...) nei tempi sopra indicati, **lo scrutinio verrà rinviato**. In sede di scrutinio si potranno effettuare solo le necessarie (e limitatissime) integrazioni/variazioni.

2.1 I **voti** devono rappresentare la preparazione dello studente (accertata con un adeguato numero di prove), la partecipazione al dialogo educativo, l'interesse, l'impegno.

2.2 Particolare attenzione va rivolta alla valutazione degli studenti diversamente abili, avendo come punto di riferimento anche il docente di sostegno.

2.3 Per gli studenti stranieri si rimanda a quanto stabilito nel Collegio dei Docenti.

3. Il docente con il maggior numero di ore, come da normativa, proporrà durante lo scrutinio il voto per la condotta, facendo riferimento alla griglia in uso (disponibile nel sito della scuola, POF). Al fine di evitare lunghe (e talora oziose) discussioni in merito, è opportuno che i colleghi siano sentiti precedentemente. Sarà cura del docente esaminare il registro di classe per eventuali note e sanzioni disciplinari. In caso di proposta di voto insufficiente, sarà necessario documentare in modo molto preciso la proposta.

4. Durante lo scrutinio verrà proiettato il tabellone con i voti, non solo per facilitare la discussione, ma anche perché tutti i docenti possano ricontrollare i loro voti. Come sempre, in questi casi non sono ammessi errori.

5. Si ricorda che durante lo scrutinio delle classi del triennio verrà assegnato **il credito scolastico e il credito formativo**. I coordinatori di classe devono esaminare con cura la documentazione relativa **prima** dei Consigli di Classe, onde fornire attendibili indicazioni in merito. In assenza di questo esame preliminare, non sarà possibile assegnare in modo fondato un eventuale credito.

6.1 E' indispensabile una attenta e completa **verbalizzazione**, relativamente a tutti i momenti dello scrutinio. Il verbale, debitamente redatto e firmato, deve essere compilato seduta stante. E' necessario un rigoroso rispetto di ciò, dato che il verbale ha una insostituibile valenza burocratica.

6.2 In vista dello scrutinio si raccomanda di visionare il modello di verbale, disponibile in segreteria.

6.3 **I segretari** avranno cura di seguire le indicazioni contenute nel modello di verbale.

6.4 E' opportuno che il **coordinatore di classe** predisponga una bozza relativa alla descrizione della situazione della classe come avvenuto nel I quadrimestre.

7. In caso di assenza del Dirigente Scolastico, lo scrutinio verrà presieduto, a meno di altra nomina, dal Coordinatore di classe.

8. I Coordinatori di classe collaboreranno con il Dirigente Scolastico a controllare la correttezza e la completezza delle scritture prima che si proceda alle firme finali.

9. Alla conclusione dello scrutinio tutti i docenti sono tenuti a firmare gli atti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Zennaro

CALENDARIO SCRUTINI II QUADRIMESTRE – Giugno 2013 (circolare n° 21)

SCRUTINI FINALI

ORA	VENERDI' 31	MARTEDI' 4	MERCOLEDI' 5	LUNEDI' 10	MERCOLEDI' 12	GIOVEDI' 13
8.00					1 B	1 D
9.15					2 B	2 D
10.30					3 B	3 SA
12.00					4 B	4 SA
14.30	III^ CINI	5 SA	5 CINI	1 A	1 C	1 E
15.45		5 A		2 A	2 C	2 E
17.00		5 B		3 A	3 C	4 CINI
18.30		5 C		4 A	4 C	