

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. 117

Chioggia, 16 dicembre 2011

AI DOCENTI

AI COORDINATORI DI CLASSE

Oggetto: SCRUTINI I QUADRIMESTRE – Indicazioni operative

Facendo seguito alla circolare del , si riportano le indicazioni essenziali per un corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio del I quadrimestre, che avranno luogo secondo il calendario in calce alla presente comunicazione. **Si evidenzia che gli scrutini delle classi del CINI sono stati spostati a giovedì 19 gennaio con gli stessi orari.**

(segnalare tempestivamente in Presidenza eventuali problemi)

Si segnala che l'esiguo tempo a disposizione per lo scrutinio in relazione alle numerose operazioni che si devono compiere, impone che ad ogni docente un supplemento di impegno e di concentrazione.

1. La conclusione del I quadrimestre è fissata per il 23 dicembre. Vale la pena richiamare che entro tale data devono essere effettuate le verifiche (scritte e orali) relative al I quadrimestre. Le verifiche effettuate dopo tale data andranno ascritte al II quadrimestre.

2.1 Per l'inserimento dei voti viene utilizzato il registro elettronico. I voti (interi) e le assenze vanno inseriti nella seconda colonna (PRIMO QUADRIMESTRE) 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.

2.2 I voti dovranno essere inseriti: *per gli scrutini del giorno 11 gennaio entro le ore 12.00 del giorno 9 gennaio; per gli scrutini degli altri giorni entro le ore 12.00 del giorno 10 gennaio.*

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

2.4 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.

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

4. Il docente con il maggior numero di ore, come da normativa, di concerto con il coordinatore di classe, proporrà, sulla base della apposita griglia stabilita dal Collegio dei Docenti (disponibile nel POF della scuola, presente nel sito dell'Istituto pp. 32-33 “Attribuzione del voto di condotta”), la proposta di voto per la condotta. Sarà cura del docente esaminare il registro di classe per eventuali note e sanzioni disciplinari.

5. 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.

6. Durante lo scrutinio, si decideranno i **corsi pomeridiani di recupero**

Si ricorda che le altre modalità di recupero, valide per tutte le insufficienze, sono: 1. l'intensificazione del recupero in itinere durante l'orario curricolare entro la fine di gennaio; 2. lo studio autonomo secondo le indicazioni dei docenti.

SEGUIRA' CIRCOLARE CON LE APPOSITE INDICAZIONI RELATIVE AL RECUPERO E ALLA VERIFICA DEL DEBITO.

7. **E' indispensabile una attenta e completa verbalizzazione**, relativamente a tutti i momenti dello scrutinio. Il verbale, debitamente redatto e firmato, deve essere tempestivamente consegnato in Presidenza, al massimo entro il giorno successivo allo scrutinio. E' necessario un rigoroso rispetto di ciò, dato che il verbale ha una insostituibile valenza burocratica.

8.1 In vista dello scrutinio si raccomanda di visionare il modello di verbale, allegato alla presente comunicazione.

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

8.3 E' opportuno che il **coordinatore di classe** predisponga una bozza relativa alla descrizione della situazione della classe (punto 2.I del verbale).

8.4 E' opportuno che **ogni docente** abbia già chiari gli indicatori relativi alle insufficienze che verranno indicate nella scheda-alunno (pagina 3 del verbale)

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

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

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

12.1 In caso di necessità, l'orario degli scrutini potrà superare quello indicato nel calendario.

12.2 In caso di necessità (prolungamento eccessivo delle operazioni di scrutinio, tabelloni incompleti -vedi punto 2.4-, ...), gli scrutini potranno essere rinviati a venerdì 20 e sabato 21 gennaio. Si consiglia di non fissare impegni importanti per tali date.

12.3 Poiché qualche riunione potrebbe terminare prima dell'orario indicato, si consiglia di essere presenti a scuola almeno 10 minuti prima dell'ora stabilita per l'inizio dello scrutinio.

Si confida che questo importante e delicato momento della vita scolastica sia preparato e vissuto con scrupolo e precisione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gianni Colombo

CALENDARIO DEGLI SCRUTINI DEL I QUADRIMESTRE

Attenzione alla cambiamento di data per le classi del CINI (dal 18 gennaio al 19 gennaio)

ORA	MER. 11	GIO. 12	VEN. 13	LUN. 16	MAR. 17	GIO. 19
14.30-15.30	3 D	1 B	1 C	3 SA	1 A	2 CINI
15.30-16.30	4 D	2 B	2 C	4 SA	2 A	3 CINI
16.30-17.30	5 D	3 B	1 D	5 SA	3 A	4 CINI
17.30-18.30		4 B	1 E		4 A	5 CINI
18.30-19.30		5 B			5 A	

IIS "A. RIGHI" - CHIOGGIA

VERBALE DELLO SCRUTINIO I QUADRIMESTRE – a.s. 2011-2012

CLASSE _____ SEZIONE _____

Il giorno _____ del mese di GENNAIO dell' anno 2012 alle ore _____

nella Sala Consiglio dell' IIS "A .Righi" di Chioggia si è riunito il consiglio di classe

della classe _____ sez. _____, convocato con il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente

2. SCRUTINI I QUADRIMESTRE

3. Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti docenti:

Sono assenti i seguenti docenti _____,
che sono sostituiti dai seguenti docenti _____.

Presiede la riunione _____;
funge da segretario _____.

Constatata la presenza di tutti docenti, il Presidente dà inizio alla riunione.

1. Il verbale della seduta precedente viene approvato_____.

2. Il Presidente ricorda ai docenti la normativa vigente relativa allo svolgimento degli scrutini. Richiama le disposizione previste dal DM 80/2007 e dalla OM 92/2007 e quanto deliberato dal Collegio dei Docenti l'8.10.2010 in merito al recupero dei debiti formativi nell'a.s. 2010-2011. Fa presente che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio.

I. SITUAZIONE DELLA CLASSE

Il coordinatore di classe, prima di procedere alla valutazione di ogni singolo alunno, traccia un quadro sintetico dei livelli raggiunti complessivamente dalla classe in relazione al Progetto di classe per quanto attiene alla preparazione, al grado di socializzazione e di collaborazione, all'interesse e alla partecipazione al dialogo educativo, alla disciplina, ai rapporti tra docenti e le famiglie. Dopo discussione, emerge quanto segue.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. SITUAZIONE DEI SINGOLI ALUNNI

Il Presidente fa presente che:

- ❑ i voti devono essere assegnati dal Consiglio di classe su proposta dei singoli docenti in base ad un giudizio brevemente motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di verifiche scritte, grafiche o pratiche, svolte a casa e a scuola, corrette e classificate; tale giudizio deve tener conto degli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati, della diligenza, della preparazione e del grado di profitto dell'alunno;
- ❑ il voto di condotta è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe su proposta del docente con il maggior numero di ore sulla base della griglia stabilita dal Collegio dei Docenti

Si passa successivamente all'esame di ogni singolo alunno (discussione e attribuzione dei voti di profitto sulla base delle proposte motivate di ogni docente; attribuzione dei voti di condotta sulla base della proposta del docente con il maggior numero di ore; assenze).

Di ogni singolo alunno è compilata una scheda, con particolare riguardo alle materie insufficienti e alle attività di recupero dei debiti formativi del presente anno scolastico.

SCHEDA ALUNNO

(cognome)

(nome)

Voto di condotta (in lettere) _____

- ☐ **NON SONO PRESENTI MATERIE INSUFFICIENTI**
- ☐ **SONO PRESENTI LE SEGUENTI MATERIE INSUFFICIENTI, CON APPRESSO SINTETICA MOTIVAZIONE**

MATERIA	CARENZE DI BASE O PREGRESSE	METODO DI STUDIO NON EFFICACE	SCARSO IMPEGNO E STUDIO IRREGOLARE	SCARSO INTERESSE	ALTRO (da indicare)

MODALITA' RECUPERO

Per recuperare il debito formativo nelle materie insufficienti, lo studente dovrà obbligatoriamente:

- **sia** partecipare al recupero durante l' orario curricolare (intensificazione del recupero in itinere nella prima parte del mese di febbraio)
- **sia** effettuare lo studio autonomo, secondo le indicazioni date dal docente

Inoltre, frequenterà corsi di recupero obbligatori in orario pomeridiano nelle seguenti materie, con orari comunicati dal docente

1 _____ 2 _____ 3 _____

ALTRE VALUTAZIONI/OSSERVAZIONI RELATIVE ALLO STUDENTE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. CORSI DI RECUPERO ATTIVATI PER GLI ALUNNI DELLA CLASSE

MATERIA	DOCENTE	NUMERO ORE	NUMERO ALUNNI	NOTE

NOTE

IV. MODALITA' DI VERIFICA DEL DEBITO FORMATIVO

Anche sulla scorta di quanto eventualmente indicato dai coordinamenti disciplinari, i docenti comunicheranno le modalità di verifica del debito. La data di effettuazione della verifica verrà comunicata agli alunni almeno cinque giorni prima.

V. OSSERVAZIONI RELATIVE AL VOTO DI CONDOTTA

-Tutti i voti di condotta sono stati assegnati all'unanimità, tranne che per gli alunni di seguito indicati, per i quali il voto è stato assunto a maggioranza

- Altre osservazioni sulla condotta

VI. SCRITTURE E FIRME

Tutti i voti (compreso il voto di condotta) e le assenze sono riportati nelle pagelle e negli appositi registri. Sono compilati, di seguito, tutti gli atti relativi allo scrutinio, che vengono firmati.

3. VARIE ED EVENTUALI. OSSERVAZIONI E DICHIARAZIONI CONCLUSIVE. EVENTUALI DELIBERAZIONE ASSUNTE

La seduta è tolta alle ore _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

Il presente verbale si compone di n.3 pagine e di n. _____ schede alunno.

Il segretario _____