

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SCRUTINIO FINALE

INDICAZIONI GENERALI (PER TUTTI I DOCENTI)

Si ricorda che ogni disciplina dovrà essere classificata con una sola proposta di voto (voto intero) e che, nelle materie che comportano codocenza, **la proposta di voto deve essere unica**. Si ricorda che la formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti è prerogativa del Consiglio di classe, su proposta dei singoli insegnanti, proposta desunta da un congruo numero di verifiche scritte, orali o pratiche. Se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti si intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 2 O.M. nr. 44 del 5/5/2010; art. 1 c. 2 del D.P.R. n. 122/2009; art. 37 c. 3 D.L.vo n. 297 del 16/4/94). Il voto, pertanto, non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola disciplina, ma è il risultato di una sintesi collegiale. Relativamente ai criteri relativi al giudizio finale (ammissione, non ammissione e sospensione del giudizio) ed all'attribuzione del credito si rimanda alla delibera del Collegio dei Docenti ed in particolare si ricorda che: – Sulla base delle disposizioni vigenti si prevede, di norma, la non ammissione alla classe successiva con oltre tre materie insufficienti e comunque non possono essere assegnati più di tre debiti per la sospensione del giudizio e per il conseguente recupero entro l'inizio dell'anno scolastico successivo. – La valutazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a 6/10, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame di Stato. Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, le votazioni assegnate costituiscono segreto d'ufficio, per cui, prima della pubblicazione all'albo della scuola, non potranno essere comunicate ad alcuno per nessun motivo.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

I prospetti dei voti e delle assenze del QUADRIMESTRE saranno compilati da ciascun docente sulla piattaforma online dell'Istituto (**dovrà avvenire entro le ore 12:00 del giorno antecedente lo scrutinio**).

Le ore di assenza da riportare sono quelle relative al secondo quadrimestre (periodo dal 01/02/2019 al 11/06/2019).

In fase di caricamento del voto deve essere compilato il "giudizio sintetico" (posto accanto al voto) nel quale vanno indicate, in particolar modo, le specifiche carenze per gli alunni con sospensione del giudizio; tale giudizio verrà automaticamente riportato nella scheda di comunicazione alle famiglie.

Gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con bisogni educativi speciali (BES) vengono valutati tenendo conto del piano didattico personalizzato predisposto dal Consiglio di Classe.

Per gli alunni "**non scrutinati**" per numero di assenze eccessive **non devono essere presenti voti o giudizi, ma devono essere lasciate le ore di assenza**. Eventuali voti o giudizi inseriti dai singoli docenti devono essere eliminati dagli stessi o in ultima istanza dal coordinatore.

Sarà cura dei singoli docenti caricare su Argo (ScuolaNext sezione: Condivisione Documenti) i programmi svolti per le singole discipline. La guida è disponibile in Area riservata > Argo- guide e manuali > "PROGRAMMI SVOLTI – PROCEDURA DI CARICAMENTO E CONDIVISIONE".

Le relazioni vanno consegnate al coordinatore di classe in sede di scrutinio.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI CLASSE PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

Controllare il numero di ore di assenza degli alunni della propria classe, tenendo presente sia gli ingressi in ritardo che le uscite anticipate.

ADEMPIMENTI GENERALI DEI COORDINATORI IN SEDE DI SCRUTINIO

Compilazione verbali

La compilazione verbali va effettuata tramite Argo in base alla classe; analogamente al primo quadrimestre (si può fare riferimento alla guida del primo quadrimestre) sono presenti i modelli (ODT per LibreOffice) per le classi I e II, classi III e IV, classi V accessibili in uno dei seguenti modi:

- direttamente dal tabellone mediante il pulsante Azioni > “Compila Verbale”; quando compare la finestra con l’anteprima premere direttamente (senza apportare modifiche) il pulsante “Scarica” e modificare il file scaricato con LibreOffice (o con una versione recente di Word).
- dal menu di sinistra di ScuolaNext alla voce “Stampe scrutini” > Stampe Verbali; una volta scelto il verbale relativo alla classe viene scaricato il file da modificare con LibreOffice (o con una versione recente di Word).

In merito alla compilazione dei verbali si ricorda che le parti in corsivo sono suggerimenti per la compilazione che vanno tolti dalla versione definitiva.

Compilazione delle “Comunicazioni alle famiglie del giudizio sospeso”

La compilazione delle “Comunicazioni alle famiglie del giudizio sospeso” va effettuata tramite Argo e fa riferimento ai giudizi inseriti dai docenti accanto al voto.

Si effettua dal tabellone dal pulsante Azioni > Comunicazione debito formativo; quando compare la finestra con l’anteprima premere direttamente (senza apportare modifiche) il pulsante “Scarica” e modificare il file scaricato con LibreOffice (o con una versione recente di Word).

Nei computer a disposizione per lo scrutinio è presente LibreOffice con il quale, eventualmente, il file (odt) può essere convertito in formato per Word (docx).

Chiusura e stampa del Tabellone dei Voti

Ogni Consiglio di classe dovrà aver cura di completare la compilazione on line del tabellone dei voti, controllando la corrispondenza dei voti e delle medie. Solo dopo detto controllo il coordinatore di classe potrà procedere alla **chiusura del tabellone (Pulsante “Blocca voti”)** ed alla stampa in duplice copia (debitamente firmate da tutti i docenti scrutinatori), una da allegare al verbale ed una da depositare in segreteria.

I coordinatori hanno il compito di avvertire le famiglie degli alunni non ammessi all’anno successivo prima della pubblicazione dei tabelloni.

ADEMPIMENTI SPECIFICI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE

I Consigli delle classi seconde cureranno la compilazione del Certificato delle competenze di base.

Il modello della Certificazione è reperibile (oltre che in allegato) nel sito di Istituto in Area riservata > Materiale Consigli di Classe > 2018-19 > giugno 2019 – Scrutini Finali

ADEMPIMENTI GENERALI DEI COORDINATORI TRIENNIO

Controllare la congruità dei crediti assegnati negli scorsi anni scolastici e segnalare eventuali errori. I Coordinatori sono invitati ad assicurarsi che la documentazione e i materiali necessari per l'effettuazione dello scrutinio siano stati caricati.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE

I Coordinatori delle classi quinte devono controllare la congruità del credito con quello previsto dalle tabelle della normativa vigente. In particolare dovrà essere aggiornato, qualora fosse necessario, il credito assegnato agli allievi negli anni scorsi.

Si specifica che la normativa prevede che le deliberazioni del Consiglio di Classe di non ammissione all'esame di Stato devono essere puntualmente motivate da un articolato giudizio.

In fase di scrutinio, prima della compilazione del verbale, va compilato per ciascun alunno (ammesso o non ammesso) il "giudizio complessivo".

Allegati:

- PRINCIPI GENERALI SCRUTINI 2018-19
- Modello Certificazione Competenze II classi