



Circolare N. 599

Palermo, 31/05/2024

IIS "DAMIANI ALMEYDA-CRISPI"
PALERMO
Prot. 0010313 del 31/05/2024
IV (Uscita)

Ai Docenti
Loro Sedi
Alla DSGA
Al Sito Web

OGGETTO: SCRUTINI FINALI – istruzioni operative e modalità di svolgimento e rettifica calendari

A parziale rettifica delle circolari n. 578 del 21 Maggio 2024 e succ. si comunicano i calendari degli scrutini finali del settore artistico e del settore economico. Ad integrazione delle medesime circolari si comunicano le istruzioni operative e le modalità di svolgimento dei consigli di classe aventi all'ordine del giorno gli scrutini finali.

TUTTE LE PROPOSTE DI VOTO E LE ASSENZE DOVRANNO ESSERE CARICATE NELLA SEZIONE "SCRUTINI" DEL REGISTRO ELETTRONICO ARGO ENTRO VENERDÌ 07/06/2024.

Gli scrutini verranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente coordinatore del consiglio di classe.

Si forniscono alcune indicazioni utili alle operazioni di scrutinio:

Con Argo DidUP si procede allo scrutinio finale, scegliendo il periodo della classe SCRUTINIO FINALE (SF) e selezionando l'opzione "Voti e Assenze".

Dopo avere selezionato la materia, inserire la proposta di voto per ciascun alunno e un breve giudizio, per le materie con una valutazione insufficiente, nella colonna giudizio sintetico. In alternativa, dal menu Azioni scegliere "Importa voti dal registro elettronico" e, nella finestra successiva, effettuare i vari settaggi, in particolare impostare il periodo dal 01/02/2024 al 07/06/2024.

Al termine delle operazioni di scrutinio, lasciando gli eventuali voti negativi, il Dirigente Scolastico o il docente coordinatore immette un esito specifico:

CODICE	ESITO
A	Ammesso/a
AE	Ammesso/a agli esami
N	Non ammesso/a
NS	Non scrutinato/a art.14 DPR 122/09
SO	Sospensione del giudizio

Al termine delle operazioni di scrutinio i voti sono resi definitivi.

Tutti i documenti del consiglio di classe, quali la Relazione finale del Consiglio di Classe, i Verbali di Scrutinio, i Tabelloni dei Voti, i programmi svolti dovranno essere caricate nella Bacheca del Registro Argo secondo le seguenti indicazioni operative:

- La Relazione finale del Consiglio di classe dovrà essere scansionata e caricata nella Bacheca del registro elettronico dal coordinatore in un file pdf (e.g. Relazione Coordinata 1A Economico.pdf), sotto la categoria “Relazioni finali”, e visibile ai soli docenti del Consiglio di Classe, entro 2 gg dalla seduta dello stesso.
- il Programma svolto dovrà essere scansionato e caricato nella Bacheca del registro elettronico dal docente in formato pdf (e.g. Programma svolto Matematica 1A Economico.pdf), sotto la categoria “Programmi svolti”, visibile ai docenti del Consiglio di Classe, ai genitori e agli studenti, entro 2 gg dalla seduta dello stesso;
- la Relazione finale disciplinare dovrà essere scansionata e caricata nella Bacheca del registro elettronico dal docente in formato pdf (e.g. Relazione finale Matematica 1A Economico.pdf), sotto la categoria “Relazioni finali”, visibile ai soli docenti del Consiglio di Classe, entro 2 gg dalla seduta dello stesso;
- il verbale dovrà essere stampato, firmato dal coordinatore e dal segretario, scansionato in pdf (e.g. Verbale scrutinio finale 1A Economico.pdf), caricato, sempre dal coordinatore, sulla bacheca del registro elettronico sotto la categoria “Verbali CdC”, visibile ai soli docenti del Consiglio di Classe, entro il giorno successivo alla seduta dello stesso.
- Il Tabellone dei Voti dovrà essere stampato, firmato da tutti i docenti del CdC, scansionato in pdf (e.g. Tabellone scrutinio finale 1A Economico.pdf) e caricato, sempre dal coordinatore, sulla bacheca del registro elettronico sotto la categoria “Verbali CdC”, visibile ai soli docenti del Consiglio di Classe, entro il giorno successivo alla seduta dello stesso.

Si riportano in allegato un modello di Programma svolto, Relazione finale disciplinare e Relazione Coordinata che le SS.LL., ove lo ritenessero utile, potranno utilizzare.

Per la redazione del verbale sono disponibili un modello di verbale “Verbale per lo scrutinio finale (con riporto dati) – classi terminali” (lo si trova tra i modelli di verbali SF proposti da Argo) e un modello di verbale “Verbale scrutinio finale (con riporto dati) – classi intermedie” (lo si trova tra i modelli di verbali SF proposti da Argo) appositamente modificabili.

Per il Tabellone sono disponibili un modello “TAB FINALE BIENNIO DOCENTI (SF)” per le classi del biennio ed un modello “TAB FINALE TRIENNIO DOCENTI (SF)” per le classi del triennio.

Per quanto riguarda le quinte classi, il giorno successivo allo scrutinio il docente coordinatore ed il docente segretario, in collaborazione con l’ufficio Alunni e su appuntamento con le sig.re Pisano, Scianna o Tranchina, avranno cura di controllare la completezza della documentazione relativa allo scrutinio finale (credito scolastico, verbali, documento 15 Maggio ed allegati, documentazione riservata per alunni con B.E.S., etc.).

I coordinatori, nel caso di alunni che non raggiungano la piena sufficienza in una o più discipline in sede di scrutinio, predisporranno le comunicazioni alle famiglie. I moduli sono già presenti nel portale Argo e vi si accede dal menu a tendina all’interno del Tabellone e indicato con la dicitura AZIONI. È necessario effettuare le seguenti operazioni:

1. Selezionare la dicitura “Comunicazione Debito Formativo”

2. Selezionare il documento “Lettere debito formativo (scr. Finale)”

Il documento che si apre conterrà i nomi degli alunni che hanno riportato un debito con le relative

discipline e votazioni. Nel caso in cui l'alunno debba recuperare solo una parte del programma, il coordinatore inserirà gli argomenti all'interno della tabella predisposta su indicazione del docente interessato.

Si allega di seguito la normativa riguardante la valutazione finale, il credito scolastico e gli Esami di Stato.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO:

La valutazione disciplinare, espressa in numeri, sarà formulata da ciascun docente prima dell'inizio dei lavori e presentata *in forma di proposta* al Consiglio di classe per la valutazione collegiale. **Non sono ammesse proposte formulate con frazioni di numeri interi.**

Il voto finale deve essere **COERENTE** con gli elementi di valutazione registrati e documentati nel corso dell'anno scolastico.

Il voto di condotta sarà attribuito secondo i criteri e gli indicatori stabiliti dal Collegio dei docenti, in applicazione del D.P.R. 122/2009 e ss.gg.

In relazione alla SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO e alla NON AMMISSIONE alla classe successiva si riportano di seguito i criteri presenti nel PTOF.

“In relazione al giudizio sospeso e alla non ammissione alla classe successiva, al fine di favorire un'azione valutativa coerente e omogenea per tutti i consigli di classe, si stabiliscono i seguenti parametri di riferimento da porre in relazione alla specifica situazione di ciascun alunno che presenta insufficienze:

- GIUDIZIO SOSPESO: fino a un massimo di tre insufficienze, di cui due gravi massimo (voto da 1 a 4) e una lieve (voto 5);
- NON AMMISSIONE: Presenza di tre insufficienze gravi (voto da 1 a 4)”.

Le eventuali delibere di non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato devono essere verbalizzate con un **giudizio motivato** dal quale si evincano le ragioni della decisione collegiale (interesse - partecipazione - acquisizione di conoscenze e competenze - comportamento - frequenza, etc). Eventuali delibere a maggioranza devono essere verbalizzate indicando il nominativo dei docenti e il loro voto pro o contro. **Non è ammessa l'astensione.**

I docenti di Religione o gli eventuali docenti dell'ora alternativa alla religione cattolica intervengono e votano solo nel caso di alunni che si avvalgono del loro insegnamento.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto (DPR 122/2009, art. 4).

Adempimenti dei Coordinatori:

I coordinatori, sulla base dei resoconti disciplinari, dovranno redigere **una bozza di relazione globale** nella quale saranno sinteticamente indicati:

1. il giudizio sul percorso educativo della classe dal punto di vista cognitivo e comportamentale;
2. l'annotazione dei principali ostacoli e degli incentivi all'apprendimento, come rilevato dalle relazioni disciplinari;
3. un giudizio sul grado di integrazione del Consiglio di classe (qualità ed efficacia della collaborazione tra i docenti del consiglio di classe, riferiti prioritariamente alle strategie comuni per il conseguimento di obiettivi trasversali)
4. osservazioni sulla omogeneità, coerenza, efficacia formativa delle valutazioni del profitto;

5. eventuali suggerimenti migliorativi a valere per il prossimo anno scolastico.

La relazione sarà **letta, discussa e approvata in Consiglio di classe** all'inizio dei lavori ed eventuali discordanze di uno o più docenti rispetto al testo collegiale dovranno essere motivate e verbalizzate.

Al Coordinatore spetta il compito e la responsabilità di controllare:

- che il Consiglio di classe abbia proceduto all'**eventuale correzione del credito scolastico degli anni precedenti** in ragione del superamento del debito o di casuali errori materiali che siano stati segnalati dagli alunni interessati.
- **che gli atti dello scrutinio non presentino errori, incongruenze, omissioni totali o parziali dei dati, inclusa la data delle operazioni e ogni altra indicazione formalmente richiesta da ciascun documento.**

Al termine dello Scrutinio, sulla base di quanto verbalizzato, approvato e sottoscritto, il Coordinatore, coadiuvato dal Segretario del Consiglio, predispone le comunicazioni per la notifica alle famiglie delle carenze formative da recuperare, utilizzando i moduli presenti nel portale Argo, e li **invia alle famiglie in formato elettronico prima della pubblicazione all'Albo dello scrutinio.**

Su tutti gli atti dovrà essere riportata la data dello scrutinio.

Adempimenti dei Segretari dei consigli di classe:

Il Segretario avrà cura di redigere il verbale con la massima attenzione, soprattutto per ciò che concerne le motivazioni delle delibere del Consiglio. **Nell'utilizzare lo schema proposto da Argo DidUP, si preoccuperà di rimuovere tutte le parti che non sono utilizzate e di integrare e/o modificare il testo secondo necessità.**

Nel caso di non ammissione alla classe successiva o di attribuzione del debito formativo il verbale dovrà riportare, **per ciascun alunno oggetto del provvedimento, un dettagliato giudizio** che espliciti le ragioni della decisione assunta dall'organo collegiale.

Il verbale dovrà contenere il Tabellone dei voti assegnati, tanto agli alunni promossi, con o senza insufficienze, quanto a quelli non promossi: **dovrà cioè fotografare senza alcuna omissione la situazione di ogni alunno in sede di scrutinio finale.**

Il coordinatore del consiglio di classe comunicherà alla segreteria alunni gli eventuali nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva; la segreteria alunni invierà la comunicazione di non ammissione immediatamente alla famiglia (se l'alunno è minorenne) o allo stesso studente (se si tratta di maggiorenne) prima della pubblicazione all'Albo dello scrutinio.

Credito scolastico

L'attribuzione del credito scolastico avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 15 D.Lvo 62/2017 integrato da quanto previsto dal PTOF.

Per l'attribuzione del credito il Consiglio di classe farà pertanto riferimento, per tutte le classi, alla tabella allegata alla presente.

Certificazione delle competenze (classi 2[^])

I consigli delle seconde classi, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compileranno su Argo per ogni studente la scheda relativa alla Certificazione delle Competenze seguendo la seguente procedura: Scrutini – Giudizi – Selezionare la classe – Giudizio Finale – Selezionare ogni studente ed utilizzare il Menu a tendina per indicare il livello di competenza raggiunto/non raggiunto. La definizione per livelli di competenza è parametrata secondo la scala, indicata nel certificato stesso, che si articola in tre livelli: *base, intermedio,*

avanzato.

Nel caso in cui il livello base non sia stato raggiunto, è riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura "livello base non raggiunto". La relativa motivazione è riportata nel verbale del consiglio di classe nel quale sono anche indicate le misure proposte per sostenere lo studente nel successivo percorso di apprendimento.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte degli alunni con disabilità, si fa riferimento al piano educativo individualizzato nella progettazione delle attività didattiche educative, come riportato nel **Decreto 22 agosto 2007 n. 139. art. 3. comma 1.**

La Certificazione non deve essere né notificata né spedita agli interessati. Essa sarà conservata agli atti, nel fascicolo dell'alunno, e consegnata su richiesta, in caso di trasferimento e negli altri casi previsti dalle norme.

SEGRETO D'UFFICIO

I lavori del Consiglio di classe per le operazioni di scrutinio sono coperti dal segreto d'ufficio. La divulgazione di notizie attinenti alle delibere collegiali e a tutto ciò che le precede costituisce una grave violazione del codice deontologico e comporta l'intervento disciplinare dell'Amministrazione, salva ogni altra sanzione di legge.

RESPONSABILITÀ' NEGLI ADEMPIMENTI

Nella presente circolare sono formulate le disposizioni essenziali per la serenità di svolgimento e per la correttezza formale e sostanziale dello scrutinio. Nondimeno, come sempre accade, essa dipende in ultima analisi dal senso di responsabilità e all'equilibrio con cui ciascuno espletterà il proprio compito.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Graziella La Russa

TABELLA per l'attribuzione del credito scolastico – D.Lgs. 62/2017

Media dei voti	Fasce di credito ANNO	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M < 6$	-	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10	10-11
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11	11-12
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12	13-14
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	12-13	14-15
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	13-14	14-15

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, nessun voto può essere inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. Sempre ai fini dell'ammissione alla classe successiva e dell'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi. Il voto di comportamento, concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, alla determinazione della media M dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Il riconoscimento di eventuali crediti formativi non può in alcun modo comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media M dei voti.