



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, per GEOMETRI e P.A.C.L.E. "Contardo Ferrini"  
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI e della PUBBLICITA' "Leopoldo Franzosini"  
VERBANIA

ANNO SCOLASTICO 2010/2011

Circolare della Presidenza n° 176

AI SIGNORI DOCENTI  
SEDE

**Oggetto: Scrutini finali, adempimenti di fine anno.**

**1. TERMINE DELLE LEZIONI**

Le lezioni termineranno **SABATO 11 GIUGNO 2011 alle ore 10.00.**

**2. ADEMPIMENTI DI FINE ANNO**

**Classi precedenti la Quinta:**

Le SS. LL. consegneranno in Segreteria entro SABATO 11 GIUGNO 2011 la relazione finale con allegati ***programmi effettivamente svolti*** in ciascuna classe (n° 1 copia firmata da 3 studenti). Per Italiano e Lingua straniera i programmi dovranno contenere l'elenco preciso e particolareggiato dei brani antologici e delle letture.

**Classi Quinte:**

Le SS. LL. consegneranno in Segreteria entro SABATO 11 GIUGNO 2011 n° 3 copie dell'integrazione del programma effettivamente svolto (da maggio al termine dell'anno scolastico) **firmate in originale da due studenti**, da allegare al Documento del Consiglio di Classe.

I docenti coordinatori di classe avranno cura di consegnare le integrazioni al Documento del 15 Maggio (copia dei testi delle prove simulate somministrate successivamente al 15/5/2011).

**I DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE LASCERANNO in Segreteria i libri utilizzati nel corrente a.s. al fine di metterli a disposizione della Commissione di Esami.**

**Giudizio di non ammissione:** i Coordinatori di classe affiancati dal docente di lettere (o da altro docente con un numero elevato di ore settimanali, nel caso in cui il coordinatore è il docente di lettere) avranno cura di predisporre il giudizio di non ammissione da sottoporre al Consiglio di classe utilizzando gli elementi che risultano dalla Scheda compilata dai Docenti del consiglio di classe; subito dopo la seduta di scrutinio, i coordinatori dovranno consegnare in Segreteria i giudizi di non ammissione su supporto magnetico.

**Per tutte le classi:**

Sulla copia del programma sarà riportato il titolo del testo utilizzato, l'autore e la casa editrice e per ciascun modulo svolto i contenuti.

Le SS.LL. avranno cura di dettare i programmi svolti in tutte le classi indicando sulla copia il giorno in cui è avvenuta la dettatura. Le eventuali fotocopie dei programmi dovranno essere pagate dagli studenti.

**3. ADEMPIMENTI PER LO SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO.**

**Per tutte le classi:**

Le SS.LL. seguiranno le disposizioni contenute nella circolare relativa al caricamento valutazione finale degli alunni.

Si ricorda che per *Proposta Finale di Voto* si deve intendere la Misurazione di tutte le prove effettuate nel corso dell'anno scolastico; la Valutazione sarà proposta da ciascun Docente in sede di scrutinio sulla base di quanto emerge dai Giudizi riportati sulle schede di cui al punto 7 della presente circolare.

**4. VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DI SCRUTINIO**

**I Docenti coordinatori di classe troveranno sul sito dell'Istituto il modello di verbalizzazione delle sedute di scrutinio. Si ricorda che sul verbale devono essere riportati in modo esauriente la discussione e analiticamente tutte le decisioni assunte motivandole adeguatamente; occorre inoltre riportare l'esito delle eventuali votazioni effettuate, precisando il numero di quelle avvenute a maggioranza.**

**Classi del Triennio:**

I Coordinatori di classe del triennio terminale seguiranno lo schema del registro sul quale è stata fatta la verbalizzazione dello scrutinio del 1° quadrimestre, opportunamente integrato con l'allegato predisposto dallo scrivente e scaricabile dal sito della scuola, in ottemperanza a quanto previsto dall'O.M. 92 del 05/11/2007.

Si raccomanda inoltre di riportare sul Registro dei Verbali degli Scrutini Quadrimestrali e Finali il credito attribuito a ciascun alunno nel corso della seduta di scrutinio finale.

**Classi del Biennio:**

I Coordinatori di classe del biennio per la verbalizzazione seguiranno lo schema predisposto dallo scrivente e scaricabile dal sito dell'Istituto, in ottemperanza a quanto previsto dall'O.M. 92 del 05/11/2007.

**Per tutte le classi:**

I Coordinatori di classe, **subito dopo la seduta di scrutinio**, dovranno consegnare in Segreteria i giudizi di non promozione e non ammissione su supporto magnetico, in modo da consentire al personale di segreteria di scrivere le lettere di comunicazione dell'esito negativo dello scrutinio da inviare ai genitori degli studenti.

#### **5. ATTUAZIONE DELLA O.M. N° 92 DEL 05/11/2007 ART. 7 COMMA 2**

Si ricorda che:

- per poter comunicare alle famiglie i moduli su cui gli alunni dovranno effettuare il recupero estivo;
- per dare ai docenti che effettueranno l'attività di recupero (nel caso in cui essi siano diversi dal docente della classe) la possibilità di personalizzare l'intervento di recupero:

le SS. LL. consegneranno al coordinatore di classe in sede di scrutinio per ciascun alunno con giudizio finale sospeso, la copia delle tavole di programmazione relative ai Moduli che lo studente dovrà recuperare nella Verifica che sarà somministrata prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

**Colgo l'occasione per ricordare alle SS. LL., qualora non l'avessero già fatto, di modificare il/i voto/i relativo/i ai moduli per i quali l'attività di recupero effettuata al termine del 1° Quadrimestre ha consentito di sanare le insufficienze riportate allo scrutinio.**

#### **6. ATTUAZIONE DEL D.M. N° 9 del 27/01/2010**

Si ricorda che in attuazione a quanto previsto dal D.M. N° 9 del 27/01/2010: i consigli di classe, al termine delle operazioni di scrutinio finale, per ogni studente che ha assolto l'obbligo di istruzione per almeno 10 anni e che ha compiuto 16 anni, compilano il modello di certificazione delle competenze.

Il programma dello SCRUTINO che in ns. Istituto utilizza permette ai Consigli di classe, dopo la valutazione finale degli apprendimenti, di **compilare in automatico per ogni alunno** la scheda delle competenze di base relative agli assi culturali.

Pertanto, la segreteria archiverà in un file di date base tutti i dati elaborati e solo a richiesta dello studente interessato procederà alla stampa del Certificato delle competenze.

#### **7. SCHEDA INDIVIDUALE DEI GIUDIZI ANALITICI CHE SUPPORTANO LE PROPOSTE DI VOTO DA ALLEGARE AL VERBALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.**

##### **Per tutte le classi:**

Come è noto, la proposta di voto è formulata "in base a un giudizio brevemente motivato" riferito al Profitto ed agli elementi non cognitivi (Progresso, Partecipazione, Impegno, Metodo di studio) che le SS. LL. vorranno trascrivere sul modello appositamente predisposto improrogabilmente entro il giorno fissato per lo scrutinio (il modulo sarà ritirato in Vicepresidenza dal coordinatore di classe che si attiverà affinché i colleghi lo compilino rispettando la scadenza sopra indicata e raggrupperà le schede allegandole al verbale della seduta, dopo la conclusione dello scrutinio):

**Si raccomanda di articolare la motivazione e che il giudizio sia coerente con il voto espresso in decimi, nel caso in cui persistono insufficienze alla fine dell'anno scolastico.**

## **8. COMPITI PER LE VACANZE ESTIVE**

Le SS. LL. assegneranno in tutte le classi precedenti la Quinta i compiti (attività di studio ed esercitazioni scritte) che **gli studenti con “sospensione di giudizio” dovranno obbligatoriamente svolgere durante le vacanze estive.**

## **9. RICEVIMENTO GENITORI E STUDENTI PER COMMENTO DEI RISULTATI**

Nelle sedi dei due Istituti avrà luogo la distribuzione delle pagelle agli studenti e ai loro genitori, come da Circolare della Presidenza n° 46 del 30 ottobre 2010:

**SABATO 18 GIUGNO 2011 dalle 11.30 alle 13.30**

Verbania, 21 Maggio 2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Santo Mondello)