



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGIO SAN GIACOMO

Via Gabiano, 13 25022 BORGIO SAN GIACOMO (BS)

Cod. fiscale 98175170178

Tel. 030/948474 Fax. 030/9487968

SITO INTERNET: www.icborgiosanjiacomo.gov.it E-MAIL: BSIC8AH00E@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: BSIC8AH00E@pec.istruzione.it

Circ. n. 148/14

Borgio San Giacomo, 13/05/2014

AI DOCENTI
SCUOLA SECONDARIA
DI I GRADO
AL PERSONALE ATA
AGLI ATTI

OGGETTO: Adempimenti relativi a prescrutini e scrutini finali.

In vista delle operazioni di scrutinio finale, invito i docenti ad una attenta lettura e ad un adempimento scrupoloso di quanto sottoelencato:

- 1) Consigli di classe – prescrutini – o.d.g.:
 - lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
 - andamento della classe sotto l'aspetto didattico, disciplinare e formativo;
 - verifica del programma svolto;
 - analisi della situazione dei singoli alunni;
 - criteri di conduzione esami di licenza: accordi per la conduzione del Colloquio pluridisciplinare
 - proposte per la formulazione della Nota specifica alla valutazione del comportamento.
- 2) Consigli di classe – scrutini – o.d.g.:
 - lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
 - operazioni di scrutinio finale;
 - adempimenti connessi.

Valutazione Comportamento - Osservazioni sistematiche e giudizi analitici

Entro la data dello scrutinio tutti i docenti dovranno aver annotato le valutazioni relative al **comportamento** degli alunni sulla pagina loro dedicata nel registro personale.

Il voto definitivo in decimi proposto dai docenti per il comportamento degli alunni dovrà:

- essere definito in base alla normativa vigente, tenendo conto degli indicatori deliberati dal Collegio dei docenti,
- essere già trascritto sul registro personale all'atto dello scrutinio,
- essere trascritto sulla griglia di classe, fornita ai docenti coordinatori.

Entro la data dello scrutinio tutti i docenti dovranno aver annotato le valutazioni relative alle **discipline** degli alunni sulla pagina loro dedicata nel registro personale.

I voti definitivi in decimi proposti dai docenti per le singole discipline dovranno:

- essere già trascritti sul registro personale all'atto dello scrutinio,
- essere trascritti sulla griglia di classe, fornita ai docenti coordinatori.

Per la classi terze, per l'ammissione degli alunni all'Esame di Stato, il Consiglio di classe collegialmente assegnerà agli alunni il giudizio di idoneità che sarà espresso in decimi.

Ricordo, inoltre, che la valutazione delle discipline e del comportamento deve tenere conto dei seguenti elementi:

- programmazione generale della classe, obiettivi educativi e didattici, criteri di valutazione

- percorso personalizzato dell'alunno;
- annotazioni su: verbali dei Consigli di classe, registro personale del docente, osservazioni sistematiche, giornale di classe, (valutazioni prove scritte, grafiche, pratiche, obiettivi e interventi individualizzati, comunicazioni alle famiglie);
- strategie adottate dai docenti per il miglioramento dei risultati degli alunni in difficoltà, registrate sui registri personali.

Attività di alfabetizzazione e di recupero

Il docente esterno alla classe che abbia svolto **attività integrativa** (es. alfabetizzazione) **non partecipa allo scrutinio**; ai fini di una compiuta valutazione degli alunni **può fornire una relazione sulle risultanze delle attività svolte da ciascun alunno**.

Ai docenti di alfabetizzazione sarà consegnata apposita griglia per la valutazione degli alunni che hanno seguito il percorso. La griglia compilata sarà consegnata ai docenti coordinatori di classe.

Verbale delle sedute

I coordinatori e i segretari riceveranno i **fac-simile del verbale della riunione del prescrutinio**, da adattare opportunamente alle diverse situazioni.

Con esplicito riferimento alla Relazione finale del Consiglio di classe, raccomando di evidenziare le modalità di utilizzo delle risorse nell'ambito degli interventi di codocenza, recupero, alfabetizzazione, ampliamento...

I docenti sono corresponsabili del verbale ed al termine della seduta dello scrutinio è prevista la firma di tutti i componenti del consiglio in calce al documento.

Registri personali

I registri personali, all'atto dello scrutinio, dovranno essere compilati in ogni loro parte.

Si sottolinea l'importanza che per gli alunni in difficoltà siano evidenziati:

- **la situazione iniziale (livello di apprendimento – comportamento);**
- **strategie didattiche, percorso personalizzato e interventi programmati da ciascun docente (educativi-cognitivi) in relazione agli interventi stabiliti nei Consigli di classe;**
- **Conoscenze, abilità e competenze acquisite/non acquisite nella disciplina al termine dell'anno scolastico;**
- **i rapporti con le famiglie.**

Al termine dello scrutinio ogni docente trascriverà, nelle pagine relative alle assenze e agli argomenti delle lezioni, la dicitura: scrutinio effettuato il seguita dalla data e dalla firma.

Ulteriori indicazioni possono essere impartite durante il consiglio.

Adempimenti in sede di scrutinio

1. Compilazione del tabellone.
2. Durante lo scrutinio saranno compilate e stampate le schede di valutazione, comprese quelle che compongono il registro delle valutazioni finali. Spetta ai docenti coordinatori, in collaborazione con il personale di segreteria, il controllo dei dati immessi durante lo scrutinio. La scheda originale sarà consegnata ai genitori, mentre la copia sarà depositata agli atti, dopo che i genitori l'avranno firmata sia in riferimento al II quadrimestre che in riferimento al I quadrimestre.
3. Le date da indicare sui documenti sono quelle degli scrutini.
4. In sede di scrutinio sarà approvata la **relazione finale del Consiglio di classe** e si consegneranno **le relazioni disciplinari, le relazioni delle attività di alfabetizzazione e di recupero (2 copie, una da allegare al registro personale, l'altra da allegare al registro dei verbali) e i registri** compilati in ogni parte.
5. **Stante anche la facoltà concessa ai genitori di richiedere ogni documento in fotocopia, va curato con la massima attenzione tutto ciò che potrà servire a dimostrare la legittimità delle deliberazioni adottate dai consigli di Classe - Verbali dei consigli, Registri personali dei docenti, Prove di verifica, Registri di classe. (Vedi apposita circolare)**
6. Per le **classi terze** vanno consegnati i seguenti documenti in originale a disposizione del Presidente della commissione per gli esami di licenza:
 - **La relazione finale, firmata dal Dirigente scolastico e dai docenti del Consiglio di classe;**
 - **I programmi effettivamente svolti firmati dal docente e da due alunni.**

Una copia della relazione finale della 3^a sarà allegata al registro dei verbali.

Agli alunni saranno dettati i programmi effettivamente svolti.

Si raccomanda che tutti i documenti ufficiali non presentino cancellature o interventi con la scolorina e che le firme in calce siano sempre autografe.

7. I consigli orientativi dovranno restare allegati al registro dei verbali

In particolar modo ricordo che i verbali dovranno contenere:

- a. i riferimenti generali alle operazioni compiute (proposte dei singoli docenti dei voti in decimi, discussione e delibera del consiglio di classe di ammettere/non ammettere alla classe successiva, gli alunni per i quali sono stati sollevati problemi di ammissione);
- b. un'ampia e articolata motivazione della non ammissione e della ammissione in presenza di voti non sufficienti o di prolungate assenze. Eventuali deroghe al numero di assenze saranno concesse in base alla delibera del Collegio dei docenti;
- c. i nominativi dei docenti che hanno votato a favore o contro la ammissione.

Comunicazione alle famiglie alunni non ammessi alla classe successiva/Esame di Stato Giovedì 12 giugno 2014 – Presso le rispettive sedi – dalle h 8.30

Incontro dei consigli di classe con i genitori degli alunni Non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato.

Il calendario degli incontri sarà comunicato subito dopo gli scrutini.

Esame di Stato conclusivo del 1° ciclo di istruzione

Come confermato dal Presidente di Commissione, dott. Valotti Carlo, **la riunione preliminare** è fissata, presso la **sede di Borgo San Giacomo, venerdì 13 giugno 2014, alle ore 09.00.**

Il calendario definitivo degli Esami sarà definito dal Presidente di Commissione durante la riunione preliminare.

Criteri

L'esame si svolgerà secondo i tempi e le modalità previsti dalla normativa vigente.

L'esame deve svolgersi in modo tale che il candidato sia messo nelle migliori condizioni per esprimere il livello di abilità possedute, ma non può essere svuotato di contenuto, riducendolo alla banale esposizione di argomenti preparati precedentemente e collegati in forma puramente accidentale.

Il comma 2 dell'art. 10 dell'O.M. n. 126 del 20 aprile 2000 prescrive: "nella fase immediatamente preparatoria all'esame di licenza il Consiglio di Classe dovrà stabilire, per gli alunni ammessi, i criteri essenziali del colloquio ...". **Al proposito si farà riferimento a quanto approvato nel P.O.F. 2013/14.**

Collegio docenti - venerdì 13 giugno 2014 dalle ore 14.30 alle ore 16.00 – Auditorium scuola secondaria di San Paolo

Ordine del giorno:

1. lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente
2. articolazione tempo scuola a.s. 2014/15
3. presentazione linee generali dei progetti
4. approvazione del POF 2014/15 in base ai criteri espressi dal Consiglio di istituto
5. formazione docenti a.s.2014/15
6. valutazione finale attività docenti Funzioni strumentali
7. valutazione finale attività alfabetizzazione/sostegno
8. presentazione risultati questionari docenti primaria
9. bilancio didattico-disciplinare a.s.2013/14
10. inizio attività collegiali a.s.2014/15
11. comunicazioni e varie

Consegna schede

Classi prime, seconde e terze – venerdì 13 giugno 2014 h 16.30 – 18.30

Le schede non ritirate saranno restituite all'Ufficio di segreteria.

La consegna delle schede ai genitori da parte dei docenti coordinatori, supportati da altri docenti dei Consigli di classe, avverrà nelle rispettive sedi.

E' inviato ai docenti responsabili di sezione il materiale inerente la documentazione finale (Relazione finale Consiglio di classe, Relazione finale docenti, ...) in supporto informatico.

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Minervini Giovanni