*AI Sigg.ri DOCENTI*

LORO S E D I

All’albo dell’Istituzione

*Ai siti web*

www.iispoloamantea.gov.it

www.iismortatiamantea.gov.it

* In riferimento a tutta la normativa vigente del comparto lavorativo di appartenenza, a cui tutti devono fare capo;
* essendo in prossimità della conclusione dell’anno scolastico che rappresenta un periodo di intenso lavoro per i numerosi adempimenti cui la scuola è tenuta ad espletare;
* al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l’efficacia delle procedure,

lo scrivente ufficio intende dare le indicazioni essenziali sulle attività previste per gli adempimenti finali in modo da consentire una fluida gestione delle stesse.

Tali attività riguardano:

* la cura di tutti gli atti dovuti, registro personale (prospetti, relazioni, compiti, verbali, registri generali, schede di verifica e valutazione degli alunni, tabelloni dei risultati, documenti dei C. d. C., etc.) corredati da verbalizzazione delle varie operazioni e decisioni intraprese dal CdC.

CONSIGLI DI CLASSE: SCRUTINI **ITC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 14,00 | ORARIO e CLASSI Ore 15,00 | **ORARIO e CLASSI**Ore 16,00 | ORARIO e CLASSIOre 17,00 | ORARIO e CLASSIOre 18,00 | ORARIO e CLASSIOre 19,00 | ORARIO e CLASSIOre 20,00 |
| Giovedì 11 giugno 2015 | 5 A | 5 B | 5 C | 4 F Tur | 4 D | 2 A | 3 A |

N.B. Tutti i CdC delle classi quinte si riuniranno parallelamente alle ore 14,00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 8,30 | ORARIO e CLASSIOre 9,30 | ORARIO e CLASSI**Ore 10,30** | ORARIO e CLASSIOre 11,30 | ORARIO e CLASSIOre 12,30 | ORARIO e CLASSIOre 14,30 | ORARIO e CLASSIOre 15,30 | ORARIO e CLASSIOre 16,30 | ORARIO e CLASSIOre 17,30 |
| Venerdì 12 giugno 2015 | 4 A | 1 B | 2 B | 3 B | 4 B | 3 C | 4 C | 1 A  | 3 D Tur |

#### CONSIGLI DI CLASSE: SCRUTINI **LICEO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 14,00 | ORARIO e CLASSI Ore 15,00 | ORARIO e CLASSIOre 16,00 | ORARIO e CLASSIOre 17,00 | ORARIO e CLASSIOre 18,00 | ORARIO e CLASSIOre 19,00 | ORARIO e CLASSIOre 20,00 |
| Giovedì 11 giugno 2015 | 5 A | 5 B | 5 C | 1 A | 2 A | 3 A | 4 A |

N.B. Tutti i CdC delle classi quinte si riuniranno parallelamente alle ore 14,00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 8,30 | ORARIO e CLASSIOre 9,30 | ORARIO e CLASSIOre 10,30 | ORARIO e CLASSIOre 11,30 | ORARIO e CLASSIOre 12,30 | ORARIO e CLASSIOre 14,30 | ORARIO e CLASSIOre 15,30 | ORARIO e CLASSIOre 16,30 | ORARIO e CLASSIOre 17,30 | ORARIO e CLASSIOre 18,30 |
| Venerdì 12 giugno 2015 | 1 B | 2 B | 3 B | 4 B | 1 Ca | 2 Ca | 3 Ca | 1D | 2D | 4C |

#### CONSIGLI DI CLASSE: SCRUTINI **IPSIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 14,00 | ORARIO e CLASSI Ore 15,00 | ORARIO e CLASSIOre 16,00 | ORARIO e CLASSIOre 17,00 | ORARIO e CLASSIOre 18,00 | ORARIO e CLASSIOre 19,00 | ORARIO e CLASSIOre 20,00 | ORARIO e CLASSIOre 21,00 | ORARIO e CLASSI**Ore 22,00** |
| Giovedì 11 giugno 2015 | 5 A | 5 B | 5 C | 5 O | 5 M | 1 A | 1 B | 1P | 1O |

N.B. Tutti i CdC delle classi quinte si riuniranno parallelamente alle ore 14,00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 8,00 | ORARIO e CLASSIOre 9,00 | ORARIO e CLASSIOre 10,00 | ORARIO e CLASSIOre 11,00 | ORARIO e CLASSIOre 12,00 | ORARIO e CLASSIOre 13,00 | ORARIO e CLASSIOre 14,00 | ORARIO e CLASSIOre 15,00 | ORARIO e CLASSIOre 16,00 | ORARIO e CLASSIOre 17,00 | ORARIO e CLASSIOre 18,00 | ORARIO e CLASSIOre 19,00 | ORARIO e CLASSIOre 20,00 | ORARIO e CLASSI**Ore 21,00** |
| Venerdì 12 giugno 2015 | 1 M | 2 A | 2 B | 2O | 2 M | 2 P | 3 A | 3 B | 3 C |  3 O | 4 A | 4 B | 3M | 4OM |

#### CONSIGLI DI CLASSE: Scrutini ITI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GIORNO e DATA | ORARIO e CLASSIOre 14,00 | ORARIO e CLASSI Ore 15,00 | ORARIO e CLASSIOre 16,00 | ORARIO e CLASSIOre 17,00 | ORARIO e CLASSIOre 18,00 | ORARIO e CLASSIOre 19,00 | ORARIO e CLASSIOre 20,00 |
| Giovedì 11 giugno 2015 | 5 A | 4 A | 3 A | 2 A | / | / | / |

####

**O.d.g. dei C.d.C**.:

1. Operazioni di scrutinio finale e determinazione del voto di condotta
2. Criteri e attribuzione del credito scolastico e compilazione delle schede dei crediti (solo per i secondo biennio e classe terminale);
3. Trascrizione dei voti sul Tabellone in formato elettronico e/o cartaceo.

**VERIFICA ATTI**

Il coordinatore, alla presenza dei docenti di classe, avrà cura di verificare tutti gli atti relativi agli scrutini finali, quali:

* Tabelloni in duplice copia (firmati da tutti i docenti)
* Schede di recupero disciplinare con allegati i programmi da svolgere in duplice copia
* Relazioni e modulistica
* Verbali
* Ecc. ecc.

**Avvertenze: ASSICURARSI che tutti gli atti siano completi in tutte le loro parti.**

**PUBBLICAZIONE ESITI FINALI**

|  |  |
| --- | --- |
| GIORNO e DATA | **PUBBLICAZIONE TABELLONI FINALI** |
| 15 Giugno 2015 ore 14.00 | I RISULTATI FINALI DEGLI SCRUTINI DEGLI ALUNNI ANNO SCOLASTICO 2014/2015 SARANNO PUBBLICATI ALLE ORE 12,00* PRESSO LA SEDE CENTRALE - VIA SS 18 - Alunni ITC:
* PRESSO il POLO SCOLASTICO Alunni LICEO, ITIS, E IPSIA
 |

**COLLEGIO DEI DOCENTI**

ORIENTATIVAMENTE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Martedì 09 Giugno 2015 | Ore 14,30 | Ore 2 | Verifica finale delle attività svolte e relazioni di fine anno. |

***VADEMECUM INDICATIVO PER IL CONSIGLIO DI CLASSE***

Rispetto ai criteri di valutazione dettati dal Collegio dei docenti e inseriti nel POF a. s. in corso:

* scala di valutazione da 4 a 10;
* incidenza dei parametri educativi nella valutazione (interesse, partecipazione, impegno, metodo, assiduità) nei limiti di un punto in più o in meno per il voto finale;
* sistema di recupero e attribuzione del credito scolastico e formativo;

**E’ consentito il passaggio all’anno scolastico successivo se si consegue la sufficienza in tutte le materie, compreso il voto di condotta,** mentre si contrae **SOSPENSIONE DI GIUDIZIO** in una materia quando nello scrutinio finale vi è un’ insufficienza in quella disciplina. Ogni insufficienza rivela una carenza nella preparazione, che si deve colmare necessariamente entro l’a.s. in corso se si vuole proseguire nel processo di apprendimento.

**A seguito di quanto deliberato dagli organi collegiali e specificato nel POF, l’alunno non sarà ammesso alla classe successiva con:**

* **quattro (4) insufficienze gravi;**
* **tre (3) insufficienze gravi e due (2) insufficienze lievi.**

In sede di scrutinio, nel verbale va motivato sia il giudizio di **insufficienza della disciplina** (di competenza del Docente interessato) sia il giudizio della **non ammissione** (di competenza del Consiglio di Classe) ed eventuale esiti della valutazione finale dei corsi di recupero.

Il C.d.C. per la *sospensione di giudizio* dovrà tener conto:

1. della possibilità per l’alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di colmare le lacune di contenuto prima dell’inizio del nuovo a. s.(normativa D.M. n. 80 del 3 ott. 2007 e successive modifiche), tenendo conto delle sue capacità di recupero, delle potenzialità intellettive, della capacità di organizzare autonomamente lo studio in coerenza con gli obiettivi prefissati, degli ostacoli registrati nell’attuale processo di apprendimento (poco impegno, difficoltà di salute, etc.), della volontà che ha dimostrato nell’applicazione in presenza di oggettivi limiti linguistici e/o concettuali, del ritmo di apprendimento.

Nel verbale dello scrutinio finale dovrà essere specificato, singolarmente e nominalmente l’alunno con **sospensione di giudizio** o **non ammesso,**  la motivazione della riserva o della non ammissione, attenendosi a quanto citato dall’O.M. n. 42 e successive modifiche, con l’aggiunta di ogni altro elemento utile ad illustrare i provvedimenti adottati**.**

Né si può fare copia conforme o giudizi a “tiratura industriale” poiché si incorrerebbe in vizi di forma, in contenzioso quindi in annullabilità dell’atto;

* **Sui tabelloni dello scrutinio finale da pubblicare all’albo dell’istituzione non devono essere riportati i voti:**
1. **degli alunni NON AMMESSI (si scrive nella nota solo la dicitura “Non Ammesso”);**
2. **degli alunni con sospensione di giudizio (si scrive nella nota solo la dicitura “Sospensione di giudizio”)**

In calce al tabellone deve esserci la data e la firma di tutti i componenti del **Consiglio di Classe**.

Il CdC dovrà registrare per ogni alunno:

* **la certificazione delle competenze per la classe seconda (primo biennio) (secondo il modello Allegato)**
* il totale credito compilando la **scheda dei crediti (alunni** del **secondo biennio e classe terminale) allegato Scheda dei crediti**

Si ribadisce che il credito scolastico per ogni anno del triennio prevede (per ogni scaglione corrispondente alla media M) i voti conseguiti in sede di scrutinio finale, compresa l’Educazione Fisica (e la condotta), la possibilità di attribuire **punti uno** (1) in più a partire della soglia minima.

**Criteri per l’attribuzione dei crediti deliberati dagli organi Collegiali**

|  |
| --- |
| Aspetti comportamentali (AC): TOTALE 0,6 |
| a. Frequenza (max. 150 ore  oppure 30 assenze)0,3 | b. Assenza di Note gravi0,2 | c. Entr.+Usc.+Rit.(max. 15)0,1 |

|  |
| --- |
| Aspetti FORMATIVI (AF): TOTALE 0,4 |
| d. Certificazioni interne/esterne0,2 | e. Diff. Media o Scarto0,2 |

In seguito al D.M. n.42 del 22/5/07 e successive modifiche per l’anno in corso si adottano i criteri stabiliti dalla seguente tabella:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MEDIA DEI VOTI | TERZO ANNO | QUARTO ANNO | QUINTO ANNO |
| M = 6 | 3 - 4 | 3 - 4 | 4 – 5 |
| 6<M<=7 | 4 - 5 | 4 - 5 | 5 – 6 |
| 7<M<=8 | 5 - 6 | 5 - 6 | 6 – 7 |
| 8<M<=9 | 6 - 7 | 6 - 7 | 7 – 8 |
| 9<M<=10 | 7 - 8 | 7 - 8 | 8 – 9 |

**Resta confermato che si accede al punto di credito se negli aspetti comportamentali siano presenti almeno due parametri su tre.**

**Per una corretta chiusura delle operazioni di scrutinio finale si vuole dare la seguente indicazione:**

**Ogni docente dovrà:**

1. Consegnare i compiti presso l’ufficio di segreteria studenti, adeguatamente fascicolati e vistati dagli alunni, entro l’14/06/2015.
2. Consegnare i registri personali, debitamente compilati in ogni loro parte, sbarrati in ogni pagina non usata o a piè di pagina e siglati con la propria firma entro la fine delle operazioni di scrutinio. **Si raccomanda di non usare in ogni atto ufficiale bianchetto: si sbarrerà l’errore in modo visibile e si siglerà a fianco con la firma.** Nella pagina dei voti alla fine si sbarra, si firma e si pone la data del C.d.C. Allegati al registro e debitamente firmati e sbarrati negli spazi non occupati
3. Firmare i tabelloni finali, le copie del **Documento di classe (per le sole classi quinte),** il registro generale del secondo quadrimestre in sede di scrutinio.
4. Preparare e consegnare al Coordinatore di classe entro la **data dello scrutinio finale** la **scheda di recupero estivo** dell’alunno, da scaricare dal sito della scuola, compilata in ogni sua parte, in duplice copia.
5. Compilare e consegnare i prospetti dei voti (con le assenze dal II quadrimestre e quelle totali) in sede di scrutinio.
6. Produrre in sede di scrutinio e consegnare al Coordinatore di classe in **duplice** copia i *programmi svolti* durante l’anno, **firmati da n. 3 alunni della classe**; **per le V classi, la consegna va fatta entro il 31/05/2015 presso la segreteria alunni di competenza**.
7. Presentare al coordinatore di classe almeno tre giorni prima della data dello scrutinio la relazione sul lavoro svolto nelle classi (ESCLUSE LE CLASSI QUINTE).
8. Presentare la dichiarazione delle attività in ore per consentire la liquidazione del fondo d’Istituto 2014/2015.

La relazione, per ogni classe, deve trattare oltre ai punti indicati dalla circolare del DS, di cui la presente costituisce l’allegato, anche:

1. Programmazione - Profitto, programma (evidenziare se la programmazione prevista è stata completata ed i contenuti svolti, interesse, impegno e partecipazione, frequenza
2. Obiettivi prefissati e obiettivi raggiunti, eventuali scarti da motivare
3. Metodologie adottate; numero di verifiche formative e sommative (scritte e orali), metodi e tempi di verifica.
4. Sussidi impiegati, oltre il libro di testo, e uso delle strutture informatiche (quando e su quali argomenti)
5. Profilo delle classi assegnate (distinguendole) in termini di comportamento, assiduità alle lezioni, disciplina in classe, impegno a scuola e a casa.
6. clima educativo e rapporti personali nell’ambito della classe
7. modalità e gestione delle settimana di recupero (efficacia o meno con motivazione)
8. rapporti con le famiglie
9. i temi sulla sicurezza trattati nel corrente anno scolastico;
10. osservazioni e suggerimenti per il prossimo a.s.

**Ogni referente dovrà:**

* consegnare le schede di monitoraggio delle attività svolte presso l’ufficio di segreteria di competenza per consentire la liquidazione del fondo d’Istituto 2014/2015 (le schede si possono scaricare dal sito della scuola). Il referente dovrà consegnare oltre la scheda di monitoraggio, tutta la documentazione (verbali, registri ecc ecc.) attestante le ore effettuate. La mancata consegna della suddetta scheda di monitoraggio e documentazione non consentirà la regolare liquidazione prefigurata.
* consegnare alla prof.ssa Cupello e/o Castello (responsabili Gauss ed Invalsi) la relazione individuale dei lavori svolti per la relazione finale di Istituto

**Ogni Coordinatore del C.d.C. dovrà :**

* presiedere, in assenza del DS, tutte le operazioni di trascrizione e di controllo degli atti e dei documenti. In particolare prima dell’inizio del C.d.C. preleverà dal responsabile della segreteria alunni:
1. Pagina tabellone generale
2. Scheda per attribuzione del voto di condotta
3. Schede alunni (certificazione delle competenza (classe II) e scheda dei crediti per il secondo biennio e classe terminale
4. Tabellone dei voti
5. Verbale del C.d.C.
6. Altro
* Compilare la modulistica Deroghe DPR 2009 (Modello Der) per ogni alunno avente diritto
* consegnare tutta la documentazione ricevuta dalla segreteria con aggiunta della documentazione;
1. Prospetti
2. Schede di recupero per i debiti formativi di ogni alunno in duplice copia, per le materie che si registrano i debiti.
3. Note per gli ammessi con riserva **Modello IDF**
4. Note per i NON AMMESSI **Modello IES**
5. Programmi in duplice copia
6. Eventuale tabellone in formato elettronico in segreteria alunni di competenza
7. Registrare, nella scheda del candidato e nel registro del verbale il giudizio di ammissione o non ammissione di per ogni alunno della classa terminale;
8. Altro

Dopo la stampa del tabellone il coordinatore dovrà controllare che ci siano tutte le firme dei Docenti.

Le schede di recupero per i debiti formativi di ogni alunno, dovranno essere consegnate in duplice copia alla fine dello scrutinio.

**Tutti i modelli si possono scaricare dai siti web e/o ritirare segreteria alunni a partire dal 03/06/2015.**

**Ogni segretario verbalizzante registrerà sul verbale:**

1. I **nominativi dei promossi;**
2. Il **nominativo di ogni alunno** con **sospensione di giudizio** riportando **per ognuno** le materie in cui hanno registrato il debito ovvero riportando completamente quanto registrato nel modello **IDF (sospensione di giudizio**);
3. **il nominativo di ogni alunno** **non ammesso** alla classe successiva riportando **per ognuno** completamente quanto descritto nel modello **IEF (NON AMMESSO).**
4. Il **credito scolastico** attribuito ad ogni alunno nell’anno in corso dal C.d.C. e gli altri crediti ottenuti negli anni precedenti**;**
5. **la descrizione** delvoto di condotta ove mai ci siano provvedimenti disciplinari comminati.

Si ricorda ai segretari delle classi quinte, che nel verbale vanno riportate le date dello svolgimento delle due simulazioni di esame delle TERZE PROVE (tipologia B + C) effettuate nell’anno in corso indicativamente nel mese di Marzo e Aprile.

La “formula”, indicativa, da utilizzare prima della trascrizione degli esiti finali è la seguente:

“Il C.d.C., in conformità alle disposizioni dettate dall’***O.M. 42 e successive modifiche***, alle delibere prese nel C.d.D , dopo aver esaminato collegialmente gli esiti individuali del processo formativo di ciascun alunno delibera all’unanimità di dichiarare *“… promossi, non ammessi alla classe successiva, sospensione di giudizio per le seguenti discipline e con le motivazioni a fianco trascritte… di attribuire a ciascun alunno il credito scolastico a fianco specificato, come risulta da relativa scheda allegata al fascicolo personale a norma delle tabelle dei crediti indicate nel Regolamento e nei criteri adottati dal C.d.C. sopra riportati …..*”

le eventuali deliberazioni a maggioranza (o i cosiddetti “voto Consiglio”) devono riportare i nominativi dei favorevoli e quelli dei contrari.

***Tutti gli eventuali chiarimenti possono essere richiesti ai collaboratori di Presidenza.***

Nel richiedere la massima puntualità nell’adempimento dei suddetti compiti, si coglie l’occasione per augurarVi buon lavoro di fine anno.

Amantea, 22 Maggio 2015 Il Dirigente Scolastico

 Prof. Arch. Francesco Calabria

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)