



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 – 24121 Bergamo – ☎ 035 23 71 71 📠 035 21 52 27
www.vittorioemanuele.gov.it

P.E.O: bgtd030002@istruzione.it – P.E.C: bgtd030002@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS

Circ. n.148

Bergamo, 16 dicembre 2016

Ai docenti dei corsi diurni

Oggetto: scrutini primo periodo - modalità di svolgimento

Gli scrutini del primo periodo non rappresentano la conclusione dell'anno scolastico, pertanto, è necessario gestire questo momento non tanto come quello in cui si determina formalmente un risultato scolastico, quanto come un momento di bilancio dell'attività svolta e di indicazione per gli studenti, soprattutto per quelli che presentano difficoltà che possono condizionare il positivo proseguimento dell'anno scolastico.

Per un corretto svolgimento dello scrutinio stesso si forniscono i seguenti suggerimenti:

1. Nei giorni che precedono gli scrutini i Docenti coinvolgono le classi in un bilancio dell'attività scolastica del periodo, ripercorrendo insieme le fasi stabilite nella programmazione iniziale per verificarne il raggiungimento degli obiettivi e far acquisire agli studenti la consapevolezza del percorso compiuto, della maturazione della classe, delle difficoltà ancora da affrontare.
2. Le modalità e le indicazioni per il recupero che il Consiglio di Classe deciderà di attuare dovranno essere illustrate agli studenti interessati e comunicati anche alle loro famiglie (**M5.12** Allegato di Materia) fornendo loro i più idonei suggerimenti, specificando le conoscenze da acquisire o rivedere e le competenze da raggiungere o perfezionare, evitando generici riferimenti come *"ripassare tutto il programma svolto"*.
3. I voti rappresentano la "proposta del Docente al consiglio di classe", non sono la media delle votazioni riportate nel periodo, ma la sintesi di un giudizio di merito sul profitto, sulla diligenza, sullo sviluppo del percorso formativo dell'allievo nel corso del periodo, sul raggiungimento dei requisiti minimi che consentano il proseguimento proficuo dell'anno scolastico. Prevale, pertanto, la valutazione sulla misurazione, anche se la prima si avvale della seconda. E' evidente che, oltre ai voti delle singole materie, è da prendere in considerazione anche ogni ulteriore elemento in possesso del Consiglio di Classe.
4. Il voto di condotta. Ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del D.L. 1° settembre 2008 n. 137" (pubblicato in G.U. il 19/08/09) - Art.7 (Valutazione del comportamento) - *1.La valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, di cui all'articolo 2 del decreto-legge, si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Dette regole si ispirano ai principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni"*. In riferimento alla predetta disposizione si ricorda che il Collegio dei Docenti ha adottato specifica griglia di valutazione della condotta.

E' opportuno ricordare che, per all'attribuzione del voto di condotta inferiore a sei decimi, il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 (comma 2 dell'art. 7), prevede che "La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249"

La valutazione del comportamento, con voto inferiore a sei decimi, deve essere motivata dal Consiglio di Classe e la relativa motivazione deve essere verbalizzata in sede di scrutinio. Durante lo scrutinio, dopo aver analizzato la situazione generale della classe, si dovrà procedere all'esame della situazione dei singoli studenti e, in caso di insufficienze il C.d.C, **comunicherà tale situazione alla famiglia secondo le modalità descritte successivamente**. Si sottolinea, infine, l'importanza di una precisa verbalizzazione delle decisioni del C.d.C, non solo come indispensabile documentazione per lo scrutinio intermedio, ma anche come importante atto amministrativo in sintonia con la normativa sulla trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione, specie in caso di contenzioso.



MODALITÀ OPERATIVE

Per i DOCENTI:

Come comunicato con circolare n.147 *valutazione primo periodo e modalità di recupero carenze formative- note informative*, le modalità di recupero attivabili dopo lo scrutinio del primo periodo sono:

1. Recupero in itinere
 - a. All'interno dell'allineamento didattico (dal 9 al 21 gennaio 2017)
 - b. Fuori dal periodo di allineamento didattico (stabilito in autonomia dei singoli docenti)
2. Recupero mediante studio autonomo

I corsi di recupero pomeridiani potranno essere attivati in caso di permanenza di carenze rilevate dopo gli esiti delle verifiche dell'allineamento; in tal caso saranno organizzati corsi in riferimento alle aree indicate nel PTOF utilizzando in prima istanza le risorse del potenziamento.

A partire da gennaio, e comunque dopo il periodo di allineamento, sarà attivato lo sportello didattico (help). Il servizio di consulenza didattica volto a ottimizzare il processo di apprendimento è fornito dalla scuola per "recuperi brevi" su richiesta degli studenti.

Ogni docente

prima dello scrutinio:

1. Accedere all'area riservata docenti del sito web dell'Istituto dove è disponibile tutto il materiale necessario per lo svolgimento dello scrutinio.
Selezionare dal menù a sinistra la voce "Scrutini/Scrutini Intermedi": in questa sezione si trovano tutti i materiali utili allo svolgimento dello scrutinio e, in particolare le "ISTRUZIONI PER IL CARICAMENTO DEI VOTI PROPOSTI" che illustrano le modalità di inserimento delle proposte di voto.
2. Caricare i voti proposti **entro 3 giorni dalla data dello scrutinio**.
3. Relativamente alle comunicazioni alle famiglie il singolo docente predispone, **solo per gli studenti con profitto insufficiente, in un solo esemplare** l'allegato di materia M5.12 che sarà consegnato (a cura del coordinatore di classe) ai genitori nell'incontro di "restituzione degli esiti del consiglio di classe".

al termine dello scrutinio:

accedere al registro elettronico e inserire nella sezione "Agenda" la data della somministrazione della verifica per il recupero delle carenze formative come risulta dal calendario concordato in consiglio di classe (punto 2 odg convocazione scrutini primo periodo).

Per i COORDINATORI:

NB il registro elettronico consente al coordinatore di classe di visualizzare (anche prima dello scrutinio) i voti proposti e il numero delle assenze di ogni studente. La segreteria provvederà alla stampa dei tabellone dei voti proposti e delle assenze utilizzabile durante lo scrutinio.

prima dello scrutinio:

1. tre giorni prima dello scrutinio accede al registro elettronico, inserisce le proposte di voto della condotta, si assicura che i voti proposti di tutte le discipline siano stati inseriti e segnala alla segreteria didattica eventuali anomalie riscontrate;
2. ritira il materiale per lo scrutinio dalla segreteria didattica.

durante dello scrutinio:

1. presiede lo scrutinio, sovrintende alla verbalizzazione ed alla compilazione delle comunicazioni alle famiglie (M5.12). Particolare attenzione dovrà essere posta nella correzione del tabellone dei voti proposti.
2. Coordina la predisposizione del calendario delle verifiche per l'accertamento del recupero delle carenze formative

al termine dello scrutinio:

1. riconsegnerà in segreteria didattica:
 - a. il foglio firme del registro generale dei voti e del verbale, datato e firmato;
 - b. gli originali della modulistica compilata (M5.12);
2. riceverà dalla segreteria, tramite posta elettronica, il file in formato pdf dell'allegato di materia (M5.12);
3. salverà in formato pdf il verbale
(esempio: **2A_verbale_scrutinio_primo_periodo.pdf**, quindi senza spazi all'interno del nome) e lo invierà, **entro 3 giorni** dal termine dello scrutinio all'indirizzo segreteria.didattica@vittorioemanuele.org

ATTENZIONE LA STESURA DEL VERBALE E' PARZIALMENTE AUTOMATICA (VEDI ISTRUZIONI PER IL COORDINATORE DI CLASSE NELLA SEZIONE RISERVATA DEL SITO DELLA SCUOLA)

NB la stampa del tabellone definitivo dei voti verrà effettuata dalla segreteria didattica al termine dello scrutinio che dovrà essere firmato dal coordinatore.

Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa Lorena Peccolo)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93

