



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376-323746 - LICEO D'ESTE: ☎ 0376-322450

Fax : 0376/226255 - PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

INTERNET: www.arcoeste.it - E MAIL: i.s.arcoeste@arcoeste.it

Prot. n. 2674/C16

Mantova, li 30/05/2014

AI COLLABORATORI
COORDINATORI DI CLASSE
DOCENTI
DSGA
PERSONALE ATA
ALBO - SITO

Oggetto: Convocazione Consigli di classe per le operazioni di scrutinio del 2° quadrimestre.

Sono convocati i Consigli di classe per le operazioni di scrutinio del secondo quadrimestre, che si terranno secondo il calendario allegato con il seguente o.d.g.:

1. Operazioni relative allo scrutinio del secondo quadrimestre;
2. Individuazione degli studenti per i quali è prevista la sospensione del giudizio e indicazione delle diverse tipologie di attività di recupero ai sensi dell'O.M. n.92/07.

Per assicurare lo snellimento e il proficuo e celere svolgimento delle complesse operazioni di scrutinio si invitano i docenti a prendere visione delle indicazioni operative allegate e a predisporre - con tempestività e chiarezza - tutti gli atti e i documenti necessari a delineare la valutazione didattico-disciplinare degli studenti, da inserire nell'apposito programma informatizzato (MASTERCOM) **entro 1 giorno** precedente la data di ciascun Consiglio di classe, a partire dal **30/05/2014**, al fine di consentire i Coordinatori di visionare preliminarmente il tabellone dei voti proposti inseriti dai Docenti.

Si raccomanda, altresì, ai docenti di completare i dati del registro elettronico inserendo oltre che i voti delle verifiche del secondo quadrimestre anche gli argomenti datati delle lezioni svolte.

Gli scrutini, nel caso in cui lo scrivente non potesse essere presente, saranno presieduti dai rispettivi coordinatori, che avranno cura di vigilare sul rispetto del regolamento di valutazione (Decreto n. 122 del 22.06.09).

Ogni ritardo e/o negligenza nel rispetto delle procedure sopraindicate, si tradurrà inevitabilmente in disservizi per tutti, si richiede pertanto a tutti la massima collaborazione.

Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, le votazioni assegnate costituiscono segreto di ufficio, per cui, prima della pubblicazione all'albo della scuola, non potranno essere comunicate ad alcuno per nessun motivo. Questa Presidenza conta sia sulla collaborazione fattiva dei coordinatori di classe che sulla necessaria attenzione di tutti gli operatori.

Si prefigge, comunque, di intervenire in caso di bisogno per tutelare il buon funzionamento.

Documenti allegati:

1. Calendario degli scrutini
2. Indicazioni operative



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. ssa Maria Rosa Cremonesi)

uffprot/mb

IST. TECNICO TECNOLOGICO :
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO
GRAFICA E COMUNICAZIONE
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE
LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE
LICEO MUSICALE GOREÚTICO - SEZIONE MUSICALE

1. CALENDARIO DEGLI SCRUTINI FINALI A.S. 2013-14

SEZIONE TECNOLOGICO "C. D'ARCO"

CLASSE QUINTA

orario	05.06. '14	06.06.'14
15,00– 17,00	5AS	5A
17,00 – 19,00	5BS	5B

Orario	09.06. '14	10.06. '14	11.06. '14	12.06. '14
07.30 / 09.30	1 AL	1 AG	1 AT	1 BT
09.30 / 11.30	2 AL	2 AG	2 AT	2 BT
11.30 / 13.30	2 ATZ	1 BG		
15.30 / 17.30	3 AL	3 AG	3 AT	3 BT
17.30 / 19.30.	4 AZ	4 AG	4 AT	4 BT

SEZIONE LICEO "I. D'ESTE"

CLASSE QUINTA

orario	05.06.14	06.06.14
15.30-17.30	5 CC	5 FB
17.30-19.30	5 CB	5 FA

Orario	09.06.14	10.06.14	11.06.14	12.06.14	13.06.14
8.00-10.00	4BE	4AE	4BU	4AU	2AM
10.00-12.00	3BE	3AE	3BU	3AU	1AM
12.00-14.00	2BE	2AE	2BU	2AU	4CU
15.00-17.00	1BE	1AE	1BU	1AU	3CU
17.00-19.00	1CU				

2. OPERAZIONI SCRUTINI – INDICAZIONI OPERATIVE

Con la presente si trasmettono in dettaglio le indicazioni operative per la conduzione informatizzata degli scrutini del secondo quadrimestre che verranno eseguiti attraverso il registro elettronico utilizzando il sistema MASTERCOM.

A) OPERAZIONE SCRUTINI: INSERIMENTO DEI VOTI PROPOSTI E DELLE ASSENZE TOTALI DA PARTE DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO

Si ricorda che ai docenti del Consiglio spetta l'inserimento preliminare dei voti proposti e delle ore di assenza (calcolate in modo automatico attraverso l'apposita funzione presente nel software), operazioni che sono assolutamente indispensabili per "aprire" lo Scrutinio.

Con riferimento alle ore di assenza si raccomanda di effettuare il caricamento, per le classi quinte, **dopo il 03.06.2014** mentre, per le altre classi, (vedi calendario scrutini), **dopo il 07.06.2014**: solo dopo tale data infatti il sistema avrà acquisito tutte le assenze relative all'intero anno scolastico.

Le modalità di inserimento dei dati sono indicate nel manuale **GESTIONE SCRUTINI GUIDA PER I DOCENTI RIPORTATO SUL SITO**.

Si fa presente ai docenti che in ogni caso sarà garantito il servizio di consulenza e assistenza tecnica da parte dei docenti Gatti/Schettino per IT Arco e Pavesi/Varoli per Liceo Este.

B) OPERAZIONE SCRUTINI FINALI : CONSIGLIO DI CLASSE

Si ricorda che le operazioni di scrutinio sono legittime solo se:

1. conformi con i *Criteri di valutazione* stabiliti dal C.D. del 23.01.09
2. basate su di un numero "congruo" di valutazioni. Per quanto riguarda il "congruo numero" si fa riferimento alle deliberazioni in materia assunte dai Dipartimenti. Si ricorda che in assenza di un "congruo numero", il Consiglio di Classe non può che esprimere la seguente valutazione di "Senza Elementi di Giudizio - SEG".

B.1 VALIDAZIONE DELLA FREQUENZA SCOLASTICA PER LA VALUTAZIONE FINALE (D.P.R. 122/2009 e C.M. N. 20 del 04/03/11)

Per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno il 75% dell'orario complessivo di tutte le discipline: il programma presenta in automatico il quadro frequenza/esiti; per gli alunni non in regola il Tabellone dei voti sarà impostato a NESSUN VOTO che corrisponde a una casella vuota nella vista complessiva del tabellone.

Per i casi eccezionali, certi e documentati sarà facoltà del Consiglio definire le eventuali deroghe (vedi verbale del C.D. del 12.11.2010, punto 6) e modificare così la posizione dell'allievo.

B.2 SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO FINALE

In sede di scrutinio finale, tenuto conto delle indicazioni contenute nell'OM 92/07 e delle delibere del Collegio dei Docenti, il Consiglio può decidere di sospendere la formulazione del giudizio, motivando tale decisione in maniera, ampia, articolata, approfondita e completa.

In tal caso il Consiglio di classe redige il Modulo 284/A, in duplice copia, individuando per ciascuna disciplina interessata:

- a) la natura della insufficienza compilando la griglia di cui alla Sezione Valutazione complessiva dell'insufficienza e riportando il voto
- b) gli obiettivi formativi delle azioni di recupero individuandoli tra quelli previsti nei rispettivi piani di lavoro, articolati, quindi, in competenze e conoscenze e riferiti ai contenuti di ciascun modulo, così come indicate nel POF.
- c) la tipologia delle azioni di recupero (**RINFORZO METODOLOGICO GUIDATO con attività di recupero dal 23/06/2014 al 05/07/2014**, nel caso di studenti che presentano insufficienze nelle cosiddette "discipline critiche"¹, o **STUDIO INDIVIDUALE**, nelle discipline non critiche)
- d) La forma delle verifiche finali (da effettuarsi dal 25/08/2014 al 28/08/2014); individuandole in coerenza con quanto previsto dai rispettivi piani di studio, così come riportati nelle valutazioni periodiche delle pagelle.

Inoltre, in sede di scrutinio il consiglio di classe:

Inserisce nel "TABELLONE DEI VOTI" di MASTERCOM la modalità di recupero indicata nel Mod. 284/A

Discipline critiche: Biennio ARCO: Italiano, Inglese, Matematica, Chimica; Triennio ARCO: Italiano, Inglese, Matematica, Costruzioni, Topografia; Biennio ESTE: Italiano, Chimica (Scienze Sociali) Matematica, Lingue, Latino; Triennio ESTE: Lingue, Chimica e Matematica.

B.3 SCRUTINI FINALI : CLASSI V

Sulla base dei criteri già definiti nel CD del 27.05.2010 (e confermati nel C.D. del 27.05.2011) il Consiglio di classe procede ad una valutazione complessiva dello studente che tenga conto delle conoscenze e delle competenze, per area disciplinare, acquisite dallo studente nell'ultimo anno del corso di studi, delle sue capacità critiche ed espressive e degli sforzi compiuti per colmare eventuali lacune e raggiungere una preparazione idonea a consentirgli di affrontare l'esame e di conseguenza avere una VALUTAZIONE uguale o superiore a 6 in tutte le discipline e il voto di condotta sufficiente.

Dovrà essere, pertanto, formulato dal Consiglio un giudizio di ammissione ovvero un giudizio di non ammissione. Devono essere puntualmente motivate sia la non ammissione all'esame sia l'ammissione all'esame utilizzando lo schema di giudizio riportato sull'apposito modello, che va inserito nell'apposita finestra che si apre cliccando, dal Tabellone voti, la colonna "AMMISSIONE" in corrispondenza dei vari alunni.

B.4 CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO

Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, ai sensi delle vigenti disposizioni, procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni candidato interno, sulla base della normativa vigente, che va inserito nell'apposita finestra che si apre cliccando, dal Tabellone voti, la colonna "CREDITI" in corrispondenza dei vari alunni.

TABELLA A SOLO PER LE CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE

(sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, così come modificata dal D.M. n.42/2007 e ripresa nel D.M. 98/2009)

CREDITO SCOLASTICO Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

NOTA - M rappresenta la media 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 comportare il cambiamento della banda di oscillazione corrispondente alla media dei voti.

Per i docenti che svolgono l'insegnamento della religione cattolica si fa riferimento all'art. 8, comma 13 e 14 dell'OM 30/08. Con l'occasione, si fa presente che le esperienze che danno luogo all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza in ambiti e settori della società legati alla formazione della persona, alla crescita umana, civile e culturale, alla formazione professionale, al lavoro, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione e allo sport. Pertanto, la partecipazione ad iniziative complementari ed integrative non dà luogo all'acquisizione dei crediti formativi, ma rientra tra le esperienze acquisite all'interno della scuola di appartenenza che concorrono alla definizione del credito scolastico,

B.5 CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PER LE CLASSI SECONDE (D.M. 9 del 27/01/2010)

Il Consiglio di Classe durante le operazioni di scrutinio finale, per ogni studente (ammesso e non ammesso alla classe successiva) che ha assolto l'obbligo di istruzione della durata di 10 anni, compila l'apposita griglia di "CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DI BASE DELLO STUDENTE" **assegnando i relativi livelli raggiunti in ciascun asse culturale secondo i criteri di**

valutazione decisi nei Dipartimenti. La funzione di compilazione delle certificazioni delle competenze sarà attivabile direttamente dal programma di gestione degli scrutini, la stampa sarà effettuata dalla segreteria.

C. COMPITI COORDINATORI DI CLASSE.

I Coordinatori di classe sono gli unici abilitati a gestire le operazioni di scrutinio e sono incaricati di:

- Controllare che tutti i dati relativi alle diverse discipline (VOTI PROPOSTI E LE ORE DI ASSENZA) siano stati inseriti nel SISTEMA.
- Stampare il tabellone con i voti proposti e le ore di assenza quale documento preliminare dello scrutinio;
- Raccogliere le note disciplinari degli allievi per la formulazione del voto di condotta.
- Svolgere le operazioni dello scrutinio secondo le seguenti procedure:
 - 1) APERTURA DEL CONSIGLIO DI CLASSE: da questo momento i docenti non hanno più la facoltà di inserire o modificare le singole proposte di voto;
 - 2) SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO: i docenti esaminano le proposte di voto e stabiliscono le valutazioni definitive, i voti inseriti sul tabellone sono quelli definitivi, esattamente come appariranno in pagella. In questa fase si procede per le classi seconde alla compilazione delle certificazioni delle competenze.
 - 3) CHIUSURA DEL CONSIGLIO DI CLASSE: terminato lo scrutinio il Coordinatore chiude il Consiglio di Classe e a questo punto può essere lanciata la stampa del VERBALE che viene compilato "in automatico" dal programma, dopo i necessari controlli a cura del Verbalizzante.
 - 4) CHIUSURA DELLO SCRUTINIO E PUBBLICAZIONE DEI DATI: il Coordinatore chiude lo scrutinio, a questo punto il tabellone risulta essere bloccato, i dati sono definitivi e possono essere pubblicati in internet a beneficio delle famiglie.

Si stampa quindi il Tabellone (3 copie) per le firme di tutti i Docenti di cui una copia va allegata al verbale.

Tutte le procedure sono illustrate nel manuale **GESTIONE SCRUTINI GUIDA PER I COORDINATORI RIPORTATO SUL SITO.**

- Raccogliere e consegnare in segreteria una copia del modello 284/A (**l'altra rimane al docente per la consegna ai genitori il 17.06.2014**)

D. COMPITI DEI DOCENTI CHE HANNO ASSEGNATO LE INSUFFICIENZE DEGLI ALLIEVI SOSPESI.

- **Il giorno 17.06.2014 dalle ore 16,30 alle 18,30** comunicare alle famiglie interessate le insufficienze rilevate con l'indicazione della loro natura, degli obiettivi formativi, delle attività di recupero individuate e delle relative modalità di verifica attraverso la consegna del modulo predisposto (284/A).

Sarà compito dei Collaboratori, oltre che dei coordinatori di classe assicurare la diffusione della principale normativa di riferimento, garantire il massimo della riservatezza e accompagnare con attenzione tutta la procedura.

Ogni ritardo e/o negligenza nel rispetto delle procedure sopraindicate, si tradurrà inevitabilmente in disservizi per tutti.

I docenti in servizio nell'Istituto dal corrente anno scolastico possono trovare un ulteriore supporto informativo nei propri TUTOR.

La Dirigenza conta sia sulla collaborazione fattiva dei coordinatori di classe che sulla necessaria attenzione di tutti gli operatori.

Si prefigge comunque di intervenire in caso di bisogno per tutelare il buon funzionamento

Documenti allegati:

- 1) Modello 284/A (disponibile sul sito)
- 2) Modello giudizio di ammissione/non ammissione per la classe quinta (disponibile sul sito)