

| | |
|---|---|
|    | ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.A.A. SAPRI Codice meccanografico SAIS023008 - Codice Fiscale 93011990657 Presidenza : Tel. 0973-604306 – Segreteria: Tel. e Fax 0973-392185 - Via Pisacane, 65 – 84073 SAPRI (SA) Sito web : www.ipaa-ipsiasapri.com |
| | Sezioni associate: ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE Contrada Pali – 84073 SAPRI (SA) - Tel. 0973-391741 - E-Mail: ipsaasapri@tiscali.it |
| | ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E ARTIGIANATO Via Pisacane, 65– 84073 Sapri (SA) - Tel. e Fax 0973-392185 - E-Mail: raycom@tiscali.it |
| | |

A V V I S O n. 99

Ai sigg. DOCENTI

Al D.S.G.A.

ALBO Scuola

Agli ATTI

Oggetto: Indicazioni operative sugli scrutini

Per gli scrutini finali innanzitutto si ricorda ai docenti che occorre compilare, ciascuno per la propria materia, il **tabellone riassuntivo dei voti** con il voto unico proposto, le assenze del II quadrimestre, la proposta del voto in condotta, **almeno un giorno prima dello scrutinio**, al fine di permettere al coordinatore di classe di calcolare, per il triennio, la media dei voti ed annotare il probabile punteggio di credito per ogni alunno.

Note da tenere in considerazione durante lo svolgimento degli scrutini al fine di dare uniformità a tutti i consigli di classe:

1. per **l'alunno non ammesso a Giugno** va riportata all'Albo della scuola la sola dicitura: "NON AMMESSO" senza voti;
2. per l'alunno **il cui giudizio viene sospeso a Giugno** ai sensi dell'OM 92/07, **all'Albo della scuola** va riportata la sola dicitura: "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO" senza voti. **Sul Registro generale** della scuola vanno riportati i voti reali e nel campo NOTE la dizione: "(data scrutinio): Sospensione del giudizio"; nel campo DEBITO FORMATIVO si segnaleranno le discipline nelle quali l'alunno ha riportato l'insufficienza, mentre nel campo RECUPERO DEBITO, a prova/e effettuata/e, si riporterà: Sì / No, rispettivamente in caso di esito positivo ovvero negativo della/e verifica/che. Il campo RISULTATO DELLO SCRUTINIO FINALE, infine, andrà compilato a Luglio con l'esito definitivo dello scrutinio: Ammesso / Non ammesso alla classe successiva.
3. **alla fine delle verifiche di Luglio per gli alunni sospesi**, ove la sospensione del giudizio si risolva in esito positivo, all'albo dell'istituto si riportano i voti delle singole discipline e la dicitura "AMMESSO", inoltre occorrerà attribuire il credito scolastico per gli studenti delle quarte; in caso di esito negativo, andrà riportata all'albo la sola dicitura: "NON AMMESSO";
4. **CREDITO per la classi quinte**: annotare sul tabellone da esporre sia il credito maturato nell'ultimo anno, che quello totale dei tre anni;

5. **gli alunni risultati assenti** dal 15/03/08 devono essere considerati "ritirati" e saranno scrutinati con "non classificato"; gli alunni risultati assenti nell'ultima parte dell'anno devono essere scrutinati con indicazione di voto (o "non classificato") e delle assenze.

Tanto premesso, si indicano in dettaglio i vari adempimenti di competenza dei docenti.

ADEMPIMENTI FINALI

In occasione del Consiglio di Classe per lo scrutinio finale, **ciascun docente** consegnerà al Coordinatore di classe:

1. **la relazione finale** sul proprio insegnamento per ogni singola classe;
2. **i programmi svolti** in duplice copia, debitamente firmati da due alunni della classe;

I Coordinatori di classe si faranno carico di predisporre **una relazione conclusiva** sull'attività e sul profitto generale della classe, che verrà letta ed approvata in sede di scrutinio finale. Giova rilevare che nella stesura della predetta relazione è opportuno tratteggiare gli elementi più significativi che hanno caratterizzato l'anno scolastico.

Nel corso dello scrutinio:

1. saranno predisposte le **comunicazioni da inviare alle famiglie degli allievi il cui giudizio è SOSPESO e le comunicazioni per gli alunni NON AMMESSI con relativo giudizio di non ammissione (v. Allegato)**. Al termine della seduta il coordinatore di classe provvederà a trasmettere in segreteria tutte le comunicazioni redatte;
2. si formulerà **un giudizio di ammissione o di NON ammissione per gli alunni delle classi V**. In quest'ultimo caso, **bisognerà adeguatamente motivare la NON ammissione**.

Tutti i docenti, infine, dovranno consegnare - in Segreteria o in un locale appositamente individuato che sarà successivamente segnalato - entro e non oltre **Lunedì 20 Giugno 2009**, la seguente documentazione:

1. **registri personali**, compilati in tutte le loro parti;
2. tutti gli **elaborati** degli alunni;
3. **domanda di fruizione delle ferie**. Al riguardo si ricorda che a ciascun docente, con contratto a tempo indeterminato, compete, per ogni anno scolastico, un periodo di ferie di **32 giorni** lavorativi (comprensivi delle due giornate previste dalla legge n. 937, comma 10, lettera a), **oltre a quattro** giornate di riposo contemplate dal comma 20 della stessa legge n. 937, come indicato nel collegio dei docenti le ferie spettanti dovranno partire dal giorno 19 luglio 2010.

I Coordinatori di classe, oltre alla consegna del proprio registro personale, si faranno carico di consegnare anche il **registro di classe** ed il **registro dei verbali** del consiglio di classe.

Per il giorno **Venerdì 18 Giugno** alle ore **9.30** è previsto il Collegio dei docenti di cui ci si riserva di comunicare l'o.d.g. con apposita circolare interna.

Sapri, 3 giugno 2010

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Giuseppe NIGRO)