Istituto D'Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci"
Via Alfieri, 6 – 94015 Piazza Armerina (En)
Cod.mecc. ENIS017006 - C.F. 91049790867 - Tel. 0935 682124 - Fax 681728
Sede professionali: via G. Carducci, 13 – Tel. 0935 680033
e-mail: enis017006@istruzione.it – Pec: enis017006@pec. istruzione.it
www.iisdavinciarmerina.gov.it

TECNICI
- Amm. Finanza e marketing
- Sistemi informativi aziendali
- Costruzioni, ambiente e territorio
- Chimica, mat. e biotec. sanitarie

LICEI
- Scienze Umane
- Economico-Sociale
- Linguistico

PROFESSIONALI
- Odontotecnico
- Manutenzione e Assistenza Tecnica
- Servizi Socio-Sanitari
- Produzione Industria Artigianato

Scrutini 1° Quadrimestre – Istruzioni operative

- I docenti inseriranno le valutazioni quadrimestrali tramite il portale Argo "Registro elettronico didUP" non più tardi del giorno precedente allo scrutinio;
- i coordinatori di classe e la presidenza esamineranno le votazioni ed i giudizi delle varie classi, al fine di identificare situazioni critiche da monitorare e/o eventuali anomalie nell'inserimento dei dati;
- per le valutazioni fortemente insufficienti (voto 4 o meno di 4) andrà inserito anche un giudizio contenente:

– le motivazioni dell'insufficienza;

– l'indicazione delle modalità di recupero del debito formativo proposte (corso di recupero / studio individuale);

- per le valutazioni insufficienti (voto 5) andrà inserita la modalità di recupero ritenuta più opportuna da comunicare alle famiglie;

Il software riporterà automaticamente il giudizio sia nel verbale che nelle lettere per le famiglie.

Modalità di svolgimento degli scrutini

Gli scrutini si terranno nei laboratori di informatica e/o multimediali delle sedi indicate nel calendario scrutini. Si raccomanda la massima puntualità nel rispettare gli orari di convocazione.

Per ogni classe vi saranno quattro fasi di lavoro:

1. la fase che precede lo scrutinio: in questa fase i docenti provvederanno agli adempimenti preparatori (login alla pagina dei voti, verifica della completezza della documentazione, modifica di eventuali voti errati, ecc.);
2. la fase di scrutinio: in questa fase devono tassativamente essere presenti tutti i docenti del Consiglio di Classe e ci si deve limitare alle sole attività deliberative (discussioni e decisioni sui vari casi); solo quando tutte le decisioni sono prese si può passare alle attività di verbalizzazione;
3. la fase successiva allo scrutinio: in questa fase i soli docenti non impegnati nello scrutinio successivo rimarranno in aula per completare gli adempimenti tecnici necessari a generare la documentazione;
4. la firma del tabellone dei voti: tutti i docenti firmeranno il "tabellone finale agli atti" il giorno dello scrutinio, prima di lasciare la scuola; il verbale di scrutinio dovrà invece essere firmato solo dal coordinatore di classe e dal Dirigente Scolastico

Onde evitare di dilungarsi eccessivamente sui voti di comportamento, si suggerisce di approfondire la discussione dei soli voti proposti dai coordinatori di classe che appaiano manifestamente difformi dai criteri adottati dal Collegio dei Docenti.

Adempimenti dei coordinatori dei CdC

I coordinatori di classe inseriranno, almeno un giorno prima dello scrutinio, anche le proposte dei voti di comportamento.

In riferimento alla valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 e ai sensi dell'art. 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122, il Consiglio di Classe valuta, il comportamento tenuto dagli studenti anche sulla base dei seguenti ulteriori criteri:

a) livello di consapevolezza della cultura e dei valori della cittadinanza e della convivenza civile

b) rispetto delle disposizioni normative vigenti

c) modalità di esercizio dei diritti

d) grado di adempimento dei doveri

e) comportamenti assunti nel corso degli interventi educativi attivati anche fuori dalla sede scolastica.

Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto ma determinano il voto di comportamento

I coordinatori sono invitati ad attenersi ai criteri di attribuzione del voto di comportamento deliberati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF oltre che a consultare gli altri docenti della classe, al fine di acquisire preventivamente tutte le informazioni necessarie. Questo per evitare di dilungarsi eccessivamente sulla discussione di tali voti in sede di scrutinio. Qualora, in casi eccezionali, vengano deliberati voti di comportamento difformi dai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, nel verbale deve essere data ampia motivazione delle ragioni di tale difformità.

Il coordinatore di classe, provvederà a generare il verbale dello scrutinio. Nei verbali andranno indicati anche gli orari di inizio e fine scrutinio. È importante che gli orari siano indicati con precisione (come da convocazione), onde evitare che dagli atti la stessa persona risulti erroneamente presente in due scrutini diversi alla stessa ora.

Il coordinatore di classe provvederà a convocare in via ufficiale (tramite la segreteria didattica) le famiglie degli alunni che hanno almeno tre insufficienze gravi e/o un voto di comportamento dovuto a reiterate scorrettezze, qualora gli stessi non si presentino per il ritiro del pagellino quadrimestrale.

Il Dirigente

Vilma Piazza

(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93