



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "GENOVESI-DA VINCI"

SEZIONI ASSOCIATE

<b>ITSSE "A. GENOVESI"</b> Amministrazione Finanza e Marketing Sistemi informativi aziendali. Relazioni internazionali per il Marketing- CPS- SATD061019	<b>LICEO SCIENTIFICO "L. da VINCI"</b> Nuovo ordinamento e Scienze Applicate Scuola di eccellenza SAPS06101D
Sito web: <a href="http://www.genovesi-davinci.it">www.genovesi-davinci.it</a>	

Via Principessa Sichelgaita, 12/A- 84125 SALERNO - Tel. 089.227055 - 089.220545 - Presidenza: 089.234909 - 220327  
 E-mail: [sais061003@pec.istruzione.it](mailto:sais061003@pec.istruzione.it) - [sais061003@istruzione.it](mailto:sais061003@istruzione.it)  
 Cod. fisc. e Partita Iva: 05179940654

prot. 4325/C2

Salerno, 29 maggio 2014

**AI DOCENTI**  
**AI DSGA**  
**AL PERSONALE ATA**  
**ATTI/SITO WEB**  
**e.mail a tutto il personale**

**Circ. n.310**

**Oggetto:** Comunicazione di servizio

### **SCADENZARIO e ADEMPIMENTI DI FINE ANNO A.S. 2013-14**

**Termine anno scolastico :** Sabato 7 giugno

**Scrutini:** vedi prospetto ALLEGATO (eventuali cambi saranno comunicati dalla Vicaria prof. ssa **Navarra Agnese**)

**Riunione preliminare esami di stato:** Lunedì 16 Giugno – ore 8,30

**Prove scritte :**

Mercoledì 18 giugno ore 8.30 prima prova

Giovedì 19 giugno ore 8.30 : seconda prova

Lunedì 23 giugno: terza prova

- **Programmi svolti:** ogni docente delle classi 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> comunicherà agli alunni il programma svolto che sarà controfirmato dagli alunni rappresentanti di classe e consegnato, in duplice copia, al coordinatore di classe che inderogabilmente **entro il 7 Giugno, li consegnerà in didattica (Gioino- Olita - Ielpi)** . Potranno essere assegnati compiti per la revisione estiva all'intera classe. **Copia dei lavori assegnati sarà allegata al programma svolto.**
- In calce al programma svolto saranno unite le **indicazioni per gli alunni con sospensione del giudizio** (obiettivi e contenuti minimi della



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
 GENOVESI - DA VINCI - SALERNO

Pagina 1 di 8

preparazione estiva, tipologia delle prove finali che si terranno inizio settembre con relative griglie di valutazione adattate agli obiettivi).

- **Agli alunni promossi con aiuto** seppure con piccole carenze sarà consegnato tutto il programma svolto con le indicazioni dei lavori estivi da svolgere e degli obiettivi minimi.
- **Relazioni individuali:** da consegnare in duplice copia ai coordinatori in sede di consiglio

**Per gli alunni con DSA** si dovranno indicare nella relazione finale e, per le ultime classi, nel Documento del consiglio di classe, le misure dispensative e gli strumenti compensativi attivati in riferimento al piano didattico personalizzato disposto dal consiglio di classe sulla base della certificazione acquisita

- **Il documento del 15 Maggio** da consegnare in formato digitale e cartaceo, **entro il 3 giugno**, alla didattica (**Gioino – Olita - Ielpi**)
- **Verifiche:** ogni docente consegnerà i lavori svolti durante l'anno alla segreteria didattica (**Gioino- Olita - Ielpi**) entro il 7 giugno in modo che gli stessi possano essere a disposizione del Consiglio durante gli scrutini e, in seguito, a disposizione dell'utenza in caso di reclamo
- **Laboratori:** i docenti sub consegnatari (insieme ai tecnici) provvederanno a lasciare i locali e le attrezzature in ordine e faranno una breve relazione indicando anomalie, guasti, rotture, nonché proposte di acquisti per il prossimo anno (sia di facile consumo che di investimento). (Consegnare **Ufficio DSGA**)
- **Congedo ordinario:** entro il **7 Giugno**, usando gli appositi moduli in allegato e da consegnare all'ufficio del personale (**AA. AA. Pisapia – Faggioli**), tutti i docenti dovranno redigere il piano ferie ( 32 gg. + 4 di festività per docenti già titolari – 30gg + 4 per docenti neoassunti. Andranno scalate naturalmente le ferie già godute. **E' obbligatorio segnalare tutti gli eventuali recapiti estivi.**
- **Consegna tablet** (giornale in classe) entro il 3 Giugno presso gli uffici della didattica (**Gioino- Olita - Ielpi**)
- **Consegna** schede fotocopie, chiavi di laboratori, biblioteche, Cps e di qualsiasi altro ambiente, entro il 16 Giugno, **al DSGA**
- **Consegnare** entro il **7 Giugno**, all'ufficio del personale il modello di disponibilità a svolgere **i corsi di recupero estivi**
- **Le relazioni, le Schede consuntive di progetto e ogni altra attività retribuita con il FIS** (da dichiarare sull'apposito modulo) devono essere consegnate improrogabilmente entro il **16 giugno** all'ufficio contabile (assistenti amministrativi **Accetta- Piombino**)

**Non sarà pagata alcuna spettanza in mancanza di schede consuntive di progetto, dichiarazioni, verbali ...**

- **Collegio docenti di fine anno: venerdì 13 giugno ore 17.00**
  1. approvazione del verbale della seduta precedente;
  2. corsi di recupero estivi – Integrazione scrutini finali (DM 80/07, OM 92/07);
  3. approvazione relazione figure strumentali \*

4. Relazioni finali: referenti di sede, referenti di progetto, coordinatori, dipartimento e di ogni altra attività finanziata dal FIS
5. Verifica/valutazione di tutte le attività svolte nell'a. s. 2013/14 e ipotesi POF a. s. 2014/15 (presentazione progetti, piano uscite didattiche ...)
6. Valutazione e Autovalutazione di Istituto
7. Delibera funzionamento a.s. 2014/15
8. Criteri formazione classi
9. Criteri assegnazione docenti alle classi
10. Designazione docenti per stesura orario
11. Saluto al personale in quiescenza

**\* N. B. Le Figure Strumentali, i coordinatori di dipartimento, i referenti di sede e i referenti di progetto** presenteranno la prevista relazione perché tutti i docenti possano prenderne visione, **entro il 7 giugno**. Consegnare all'ufficio del personale (**Pisapia - Faggioli**)

Le relazioni non saranno lette durante la riunione. I docenti incaricati FF.SS. e i referenti potranno solo sottoporre al Collegio argomenti o nodi problematici di particolare rilevanza, anche in relazione alle linee guida POF 2014-2015.

### **Valutazione alunni e scrutini finali**

#### **1. CREDITI E DEBITI**

In sede di scrutinio finale dovrà essere attribuito il punteggio del credito scolastico e formativo; i coordinatori delle classi terze, quarte e quinte, dovranno acquisire, entro il **giorno prima** dello scrutinio, la documentazione relativa alle attività svolte dagli alunni utili per l'assegnazione del credito formativo.

Il credito scolastico dovrà essere attribuito tenendo conto della tabella "A" di cui al D.M. 99/2009. Oltre alle condizioni sopra riportate si terrà anche conto della assiduità della frequenza scolastica, dell'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola;

Per l'attribuzione del credito formativo si prenderanno in esame le attività certificate, a norma delle disposizioni vigenti, svolte nel corso del corrente a.s.

L'attribuzione del credito scolastico avverrà, comunque, secondo quanto deliberato in sede collegiale, in accordo con le disposizioni ministeriali attuative della legge 1/07 (art. 3), che ha previsto a partire dalle terze dell'a.s. 2006/07 l'aumento di 5 punti del credito complessivo

#### **2. GIUDIZIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO**

Occorre precisare che l' O.M. n., 37 del 19/05/2014, art. 02 detta i criteri e le modalità di ammissione degli allievi.

Si intendono valutati positivamente gli alunni che nello scrutinio finale abbiano conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi (articolo 6, comma 1, D.P.R. 22 giugno 2009, n.122).

Il voto di comportamento concorre alla determinazione non solo della media dei voti ai fini dell' ammissione all' esame stesso ma anche alla definizione del credito scolastico (C.M. n. 46 del 07/05/2009).

In sede di scrutinio finale il C.d.C. procede ad una valutazione complessiva dello studente che tenga conto, come precisato nella C.M. n. 5 del 17-1-2007, delle conoscenze e delle competenze 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, anche in presenza di valutazioni non del tutto sufficienti nelle singole discipline. (**vedi circ.**

**"Criteri per gli scrutini finali" indirizzata ai coordinatori e allegata nel fascicolo con il materiale per gli scrutini)**

Devono essere puntualmente motivate le deliberazioni di non ammissione all' esame.

Nei confronti dei candidati valutati positivamente in sede di scrutinio finale, il C.d.C., nell'ambito della propria autonomia decisionale, adotta liberamente criteri e modalità da seguire per la formalizzazione della deliberazione di ammissione.

L'esito della valutazione,

- se positivo prevede la pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, del voto di ciascuna disciplina e del comportamento, del punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e del credito scolastico complessivo, seguiti dalla dicitura «Ammesso»;
- se negativo non prevede la pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non ammesso».

### 3. AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

In sede di scrutinio finale vengono ammessi dal C.d.C. alla classe successiva gli alunni che conseguono un voto non inferiore a sei decimi:

- in ogni disciplina di studio
- nel comportamento

Per i criteri e le modalità applicative della valutazione del comportamento si rinvia a quanto previsto dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5.

Il voto di comportamento concorre, insieme alle valutazioni degli apprendimenti, alla definizione dei crediti scolastici della terzultima e della penultima classe.

Per gli alunni che non conseguono la sufficienza in una o più discipline( max tre) lo scrutinio è sospeso e rinviato nei termini previsti dall'ordinanza ministeriale 5 novembre 2007, n. 92.

Per gli allievi non ammessi alla classe successiva il C.d.C. dovrà motivare puntualmente le deliberazioni

Il Dirigente scolastico sarà presente a tutti gli scrutini non solo per la determinazione della promozione e della non promozione ma anche per l'attribuzione dei voti, di cui dovrà essere disponibile motivazione e documentazione. Non sarà quindi possibile procedere all'attribuzione di alcun voto senza la presenza del Dirigente.

L'esito della valutazione è pubblicato all'albo dell'Istituto, secondo le modalità suindicate. I voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul

comportamento, in sede di scrutinio finale, sono riportati, altresì, nelle pagelle e nel registro generale dei voti.

Per gli alunni **con sospensione del giudizio** comparirà sul tabellone la dicitura **"giudizio sospeso"**. Per questi alunni il C.d.C. trascriverà sui documenti a ciò preposti le motivazioni delle decisioni assunte, un dettagliato resoconto sulle carenze dell' alunno, con l' indicazione dei voti proposti e l'organizzazione delle iniziative delle attività di recupero e le modalità delle relative verifiche.

Nel caso **di non ammissione** alla classe successiva il C.d.C. i dati relativi all' alunno e le dettagliate motivazioni della non ammissione saranno trascritti nel verbale . Le famiglie saranno preventivamente informate.

**Per gli scrutini Web seguire modalità Argo.**

#### 4. SCRUTINIO

Ogni Docente propone il voto in base ad un **giudizio motivato** desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante il secondo quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo.

Le proposte di voto devono essere espresse e riportate in numeri interi compresi fra 1 e 10, senza decimali.

Il voto di comportamento è proposto dal coordinatore e attribuito collegialmente in sede di scrutinio.

Si ricorda che i Consigli di classe delle Seconde devono completare il modello di valutazione delle competenze.

Il **docente Segretario** provvede, di concerto con il Coordinatore, a:

- compilare il verbale secondo il modello predisposto.
- compilare la lettera di **SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO**

Le proposte di voto terranno conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di integrazione/potenziamento e ad interventi di recupero precedentemente effettuati.

Nei confronti degli alunni che presentino delle mancanze non gravi, tali da non pregiudicare il prosieguo del percorso nell'anno successivo, il C d C sulla base dei parametri dei giudizi stabiliti preventivamente, delibera la promozione indicando le carenze che dovranno essere colmate dallo studente, **in maniera autonoma**, senza una prova finale.

Nei confronti degli studenti che presentino **tre insufficienze** anche gravi ma per le quali si ritenga possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate attraverso lo studio individuale o i corsi attivati dall'istituto, il C d C delibera la sospensione del giudizio indicando le discipline per le quali è prevista una prova finale

Per gli studenti **delle classi prime e seconde, in obbligo di Istruzione**, obiettivo prioritario è la maturazione del giovane in termini di autonomia e responsabilità ai fini dell'acquisizione delle competenze chiave per l'esercizio della cittadinanza attiva particolare attenzione va rivolta alla certificazione delle competenze alla fine del biennio (DM 09/10), agli alunni con disabilità (art. 9, DPR 122/09) e a quelli con DSA (art. 10)



Nei confronti degli studenti che presentino più insufficienze gravi per le quali non si ritenga possibile il recupero durante l'Estate, il C d C delibera la NON promozione.

**I docenti di sostegno** partecipano a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

**I docenti di religione** concorrono all'assegnazione del credito scolastico

**I docenti in copresenza** partecipano a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

**I coordinatori di classe** controllano i verbali precedenti, i voti e il credito, curano con il supporto della segreteria didattica( **Olita – Ielpi** ) la raccolta delle relazioni finali, i prospetti con le motivazioni dei voti insufficienti nonché le comunicazioni alle famiglie, da effettuarsi tramite lettera di posta prioritaria, alla fine di ogni scrutinio. L'esito negativo di non ammissione alla classe successiva sarà invece comunicato tramite fonogramma per consentire l'affissione dei tabelloni in tempi brevi.

**I consigli delle classi seconde**, ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 09/10, compilano la scheda individuale di certificazione delle competenze allegata al decreto e attribuiscono i livelli raggiunti.

I docenti sono invitati a prendere nota del calendario degli scrutini e di eventuali variazioni future causate da motivi logistico - organizzativi.

**N.B.:** Si ricorda che in occasione degli scrutini finali il C.d.C. opera come organo "perfetto" e, pertanto, non sono ammesse assenze, pena la nullità dello scrutinio stesso, fatti salvi casi di gravità certificati adeguatamente

L'orario di svolgimento potrebbe subire modifiche nelle successioni tra una classe e l'altra. Si invita ciascun docente ad essere presente a scuola almeno mezz'ora prima dell'inizio ufficiale del proprio scrutinio.

Durante il periodo degli scrutini, tutti i docenti sono in servizio. Pertanto permane loro l'obbligo della reperibilità, al fine di garantire la tempestiva sostituzione di colleghi in caso di improvvisa necessità.

Il verbale del C.d.C. dovrà essere sottoscritto dal segretario verbalizzante e dal presidente.

## 5. VERBALI DEGLI SCRUTINI FINALI

Il verbale dello scrutinio redatto nel corso della seduta verrà letto ed approvato dal consiglio di classe sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

Sul verbale dovrà comparire l'elenco preciso degli alunni promossi con l'indicazione se all'unanimità o a maggioranza e con un sommario resoconto delle eventuali discussioni e l'indicazione precisa del numero dei votanti favorevoli e contrari.

Per gli studenti sospesi dal giudizio verranno indicate le discipline insufficienti con il voto proposto

Dovrà inoltre comparire, per ogni singolo respinto, il giudizio di esclusione dalla promozione con le precise motivazioni e il risultato della votazione.

Analoga singola motivazione deve essere verbalizzata per voto di comportamento inferiore a sei.

Giudizio per alunni NON AMMESSI: si fornisce di seguito una traccia di giudizio **da adattare alle esigenze del consiglio di classe** e ai singoli alunni: infatti, per ogni alunno non ammesso alla classe successiva, occorre una circostanziata motivazione circa:

- gli eventuali obiettivi formativi non raggiunti nelle varie discipline (Indicare quali);
- l'eventuale mancanza di metodo di studio;
- l'eventuale mancato interesse e partecipazione alla vita della classe;
- l'eventuale mancato profitto nei corsi di recupero effettuati o nel recupero in itinere;
- gli eventuali debiti pregressi non saldati;
- le assenze sia continuative che saltuarie che, se pure non influiscono dal punto di vista quantitativo direttamente sulla valutazione, hanno comunque influenzato l'andamento didattico dell'alunno.

La delibera deve indicare se la decisione è presa all'unanimità o a maggioranza. Nel caso di decisione a maggioranza vanno indicati il numero di voti favorevoli e contrari, indicando le rispettive materie.

E' necessario che il giudizio sia adattato all'alunno e che non presenti evidenti incongruenze che potrebbero essere motivo di contenzioso.

**N.B.:** Si ricorda che tutte le discussioni o delibere riguardanti gli alunni durante i Consigli di Classe e, a maggior ragione, durante gli scrutini, **SONO VINCOLATE DAL SEGRETO DI UFFICIO. L'inosservanza del segreto d'ufficio prevede sanzioni disciplinari, anche gravi.**

## 6. CONSEGNA REGISTRI PERSONALI

**Entro il 13 giugno** i registri devono essere compilati in ogni parte; in special modo bisogna essere molto attenti alla registrazione dei voti. La trascrizione dei voti sul registro non costituisce attività il cui compimento è rimesso alla discrezionalità del singolo insegnante; essa assolve, di contro, a una importante funzione, nel contempo documentativa e comunicativa, il cui beneficiario non è il docente incaricato della trascrizione ma il Consiglio di classe. Questo organo, infatti, può adeguatamente assolvere ai compiti valutativi assegnatigli (il singolo docente propone il voto, il Consiglio approva) soltanto in presenza di una adeguata certificazione, durante tutto il corso dell'anno scolastico, del livello di apprendimento raggiunto dagli alunni nelle singole materie. La mancata trascrizione-registrazione dei voti è grave omissione in grado di ostacolare gravemente il lavoro del Consiglio di classe. E' appena il caso di ricordare che il registro del docente è il documento ufficiale dal quale si acquisiscono le informazioni in caso di contestazioni sull'esito delle valutazioni.

Per ciascun alunno che sarà scrutinato dovrà essere registrato un congruo numero di verifiche scritte e/o orali, a seconda di quanto previsto dagli ordinamenti.

Non sono ammessi simboli e segni particolari se non corredati da opportuna legenda.

Non sono consentite abrasioni, cancellature e rettifiche sovrapposte all' originale; in caso di errore materiale l' originale dovrà essere "incasellato" e rimanere visibile e con nota a piè di pagina si darà spiegazione. Bisogna, inoltre, apporre la firma di chiusura alle varie registrazioni: della materia svolta, delle eventuali " osservazioni ", delle assenze.

Si ricorda che, ai sensi della legge sulla trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione, chiunque dimostri di avere interesse legittimo può richiedere copia integrale dell' atto che lo riguarda o prendere materialmente visione dell' originale.

I registri, ottemperate le operazioni di scrutinio e comunque non oltre il **13 giugno**, devono essere consegnati ai **CC. SS. Di Filippo - Ottati**

## **7. ALTRE COMUNICAZIONI DI SERVIZIO**

Si ricorda che i docenti di ruolo e quelli con nomina fino al termine delle attività didattiche, non impegnati negli Esami di stato, sono comunque in servizio fino al 30 giugno 2010 e devono essere presenti a scuola nei giorni previsti per gli scritti d'Esame (**18, 19 e 23 giugno**) per eventuale attività di vigilanza, su richiesta dei Presidenti delle Commissioni operanti nell'Istituto.

I docenti interessati a svolgere corsi di recupero estivi sono pregati, di dare la propria disponibilità all' ufficio del personale, **entro il 7 giugno** alle **A.A. Pisapia – Faggioli**.

Il materiale per i Coordinatori di classe e la modulistica relativa agli adempimenti (schema di modello per responsabili progetto, richiesta retribuzioni FIS..) va ritirata **nella didattica (Gioino – Olita - Ielpi)**

Si raccomanda puntualità nelle consegne e massima cura negli adempimenti.

Si coglie l'occasione per porgere i migliori saluti e augurare buone vacanze.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Anna Maria PAOLINO**

**Notifica tramite foglio firme e via e.mail a tutto il personale in indirizzo**

### **Allegati:**

1. Richiesta retribuzione FIS
2. Relazione finale docenti
3. Corsi estivi disponibilità
4. Scheda di progetto