



Ministero Istruzione Università Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO
"ALESSANDRO MANZONI" - D.M. P.I. 28/02/2001
Via Adua n. 5- 22036 ERBA - ☎ 031-642262 📠 031-3335259
info@istitutomanzoni.org - http://www.istitutomanzoni.org

Circolare Interna n. 100

Erba, 12 maggio 2020

► **Al Gestore d'Istituto**

➤ **Sito d'Istituto www.istitutomanzoni.org**
(Aree Docenti/ATA/ Studenti e Genitori)

Oggetto: "Consigli di classe mese di giugno 2020 – Scrutinio".

I Consigli di classe sono convocati per la trattazione del seguente ordine del giorno e nel rispetto del definito calendario di riunioni:

Ordine del giorno

1. Scrutinio:

- *situazione didattico-disciplinare della classe;*
- *delibera/ratifica voti delle singole discipline, ai fini delle relative ammissioni per merito e/o per disposizione di legge alla classe successiva e/o agli esami di Stato;*
- *delibera/ratifica voto comportamento (condotta);*
inoltre
- *classe 2[^]: Ratifica "Certificazione competenze (Assolvimento obbligo scolastico)";*
- *classe 5[^]: Ratifica "Certificazione competenze (PCTO)".*

Calendario Scrutinio

Mercoledì 10 giugno 2020

- *Classi 1[^] e 2[^] L.S.S. - ore 14,00*
- *Classi 1[^] e 2[^] A.F.M. - ore 15,00 circa*
- *Classi 3[^] e 4[^] A.F.M. - ore 16,00 circa*
- *Classe 5[^] A.F.M. ore 17,00 circa*

Pro-memoria
Procedure da attivare in sede di scrutinio

In sede di scrutinio finale il Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti, procede a compilare per ogni singolo studente, i seguenti modelli, a disposizione dei docenti:

- *le schede del Credito (per le classi 3[^] e 4[^] AFM,) contenenti anche il giudizio finale di **“Ammissione”** alla classe successiva per **“Merito”** (valutazione positiva in tutte le discipline) e/o per **disposizione legislativa** (recupero di una o più discipline). Un docente volontario determinerà **la media dei voti ai fini del credito scolastico (classi 3[^] - 4[^] e 5[^])**, da trascrivere sull'apposito modello preparato dal Capo d'Istituto;*
- *la scheda del credito totale triennale (per la classe 5[^] AFM) contenente il giudizio di ammissione all'esame di Stato per **“Merito”** (valutazione positiva in tutte le discipline) e/o per **disposizione legislativa** (votazione inferiore a sei decimi in una o più discipline);*
- *le eventuali lettere alla famiglia, per le comunicazioni di ammissione con “Recupero estivo”, per le classi dalla 1[^] alla 4[^]. Le lettere, debitamente compilate in ogni loro parte, devono essere consegnate all'addetta all'ufficio amministrativo, che ne curerà la trasmissione alle famiglie, secondo disposizioni ricevute dal Capo d'Istituto;*
- ***i Verbali dello scrutinio finale (modelli predisposti dallo scrivente);***
- ***i tabelloni** completi di tutte le valutazioni (comprese quelle negative), **debitamente firmati** dai docenti di ogni consiglio di classe. Alla fine di ogni scrutinio, ogni singolo tabellone completo di tutte le votazioni (**comprese quelle negative**), deve essere sottoscritto da tutti i docenti e consegnato al personale dell' ufficio amministrativo.*

Non appare superfluo ricordare che il personale è tenuto al segreto d'ufficio (vedasi in proposito l'art. 494 del D.L.vo 297/94).

Si ricorda che,

- *ai fini del Credito scolastico e per l'ammissione agli esami di Stato, la disciplina di Scienze motorie concorre come ogni altra disciplina alla determinazione della media dei voti;*

- *la valutazione del comportamento (art. 2 O.M. 8.4.2009 n. 40) concorre alla determinazione della media dei voti ai fini sia dell'ammissione all'esame di Stato sia della definizione dei crediti scolastici (Regolamento attuativo, che integra ed esplicita quanto determinato dal D.L. n. 137/2008);*
- *sulla scheda di ammissione all'esame di Stato, il Consiglio delinea "Breve commento sulla personalità e sulla preparazione del candidato". Accertato (ai fini legislativi) l'obbligo del Giudizio, sia per l' ammissione **per merito che per disposizione legislativa**, si confermano i suggerimenti per la stesura del citato Giudizio, relativamente alla personalità e al profitto dello studente, a chiusura dello scrutinio, così come proposto sulla scheda personale dello studente.*

Nel corso delle procedure di scrutinio, la responsabile dell'ufficio di segreteria si renderà disponibile per eventuali necessità utili allo scopo.

Con la speranza di aver dato con la presente un utile apporto ai docenti, lo scrivente si rende disponibile per informazioni e chiarimenti riguardanti le tematiche in questione.

Si ringrazia per la collaborazione.

***Il Dirigente scolastico
prof. Tommaso Scognamiglio***

***firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del d. Lgs. N. 39/1993"***

Post Scriptum - A seguito delle disposizioni che il MIUR comunicherà con O.M. sarà comunicato la modalità degli incontri, ovvero se in presenza o via Skype.

In caso di autorizzazione in presenza, il personale scolastico dovrà:

- *essere munito di mascherina;*
- *essere accorto ad attenersi alla distanza sociale prevista dalle norme;*
- *di sostare non più di due persone in sala prof.ri, ma utilizzare ulteriori aule.*

Si suggerisce al gestore di far attrezzare l'aula piano terra, adiacente alle scale, secondo le indicazioni che saranno determinate dall'unione di decisioni tra gestore stesso e Dirigente scolastico.