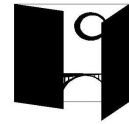




Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“David Maria Turolto”**



[www.istitutoturoldo.it](http://www.istitutoturoldo.it) – [turoldo@istitutoturoldo.it](mailto:turoldo@istitutoturoldo.it)  
Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax 0345/92523

Circ. n° 74 /gi

Zogno, 12 Dicembre 2011

**Ai Sigg. Docenti**

**Oggetto: Svolgimento degli scrutini del 1° trimestre.**

Si comunicano di seguito le procedure per lo svolgimento degli scrutini del 1° trimestre.

Nel corso della riunione verrà discusso il seguente o.d.g.:

- andamento generale della classe
- valutazioni trimestrali degli alunni
- individuazione degli alunni che necessitano delle diverse forme di recupero (sportello, recupero in itinere, tutor)
  
- compilazione delle lettere alle famiglie, in presenza di diffuse insufficienze, e dei “patti” formativi (solo se necessario)
- solo per le classi terze IPJA: attività di preparazione esami.

Si ribadisce che l’inserimento voti va effettuato sul portale Scuolanet come da note operative allegate.

Entro le ore 10.00 del giorno degli scrutini il coordinatore consegnerà personalmente alla Segreteria didattica la pen driver con il prospetto generale degli obiettivi formativi debitamente compilati per la propria classe.

Al termine dello scrutinio su una copia del tabellone generale dei voti verranno segnalati i nominativi degli alunni a cui inviare le lettere con le indicazioni delle azioni di recupero mentre l’altra copia del tabellone dovrà essere firmata da tutti i docenti del Consiglio di Classe, insieme con l’elenco firme del Consiglio di classe. Il verbale sarà steso immediatamente al termine delle operazioni, a cura del segretario, firmato dal coordinatore e consegnato in segreteria didattica.

Ricordo inoltre ai docenti di sostegno di raccogliere i giudizi dai docenti interessati e presentare in sede di scrutinio una sintesi dell’andamento didattico dell’alunno. La relazione di fine trimestre dovrà essere letta ed approvata nel Consiglio di classe.

Si ricorda l’obbligo di osservare il più rigoroso segreto d’ufficio circa le discussioni intercorse e le deliberazioni espresse in sede di consiglio.

Prego tutti i docenti di collaborare con il coordinatore in tutte le fasi operative di prescrutinio.

Nessuno potrà lasciare la riunione prima che siano state completate tutte le operazioni.

Si ricorda che gli scrutini non possono avere luogo in assenza anche di un solo docente. Pertanto, in caso di malattia, il docente deve chiedere il congedo tempestivamente, avendo cura di recapitare in segreteria il registro personale e ogni indicazione utile per la trattazione dei vari punti all’ordine del giorno, comprese le forme di recupero che intende adottare.

La consegna delle pagelle agli alunni verrà effettuata al termine degli scrutini dal coordinatore di classe/di indirizzo o dal Dirigente Scolastico se necessario.

I coordinatori sono incaricati di ritirare le pagelle firmate dai genitori (controllando anche le firme) e riconsegnarle in segreteria entro 2/3 giorni.

### **AVVERTENZE IMPORTANTI:**

**VOTI:** E' utile ricordare che i voti proposti per ciascun alunno devono essere desunti da un congruo numero di interrogazioni, di prove scritte, di test corretti e classificati durante il trimestre; si ribadisce comunque che il processo di valutazione degli alunni è normato dal D.P.R. 122 del 22 giugno 2009. Nel registro personale del docente accanto al voto dovrà essere steso un giudizio brevemente motivato. La scala dei voti va da 1 a 10 e la valutazione della sufficienza farà riferimento agli obiettivi minimi fissati all'inizio dell'anno per l'intera classe.

### **VOTO DI**

**COMPORTEMENTO:** si raccomanda di attribuire il voto relativo agli obiettivi formativi, considerando ogni elemento di valutazione emerso nel corso del trimestre. Si ricorda che la valutazione del comportamento è regolamentata dalla Legge n° 169 del 30 ottobre 2008 richiamata dal D.P.R. 122 del 22/06/2009.

### **ATTIVITA' DI**

**RECUPERO:** E' opportuno che i coordinatori, al termine dello scrutinio, segnalino tempestivamente alla Dirigenza le attività di recupero proposte, tenendo conto delle differenti tipologie fatte proprie dal Consiglio di Classe in sede di programmazione annuale.

**LETTERE:** Le lettere alle famiglie, possono essere inviate o per evidenziare un comportamento non adeguato rispetto agli obiettivi formativi o un profitto di livello particolarmente basso per il quale vengono attivate le necessarie forme di recupero.

Auguro a tutti buon lavoro e ringrazio per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Prof. Gualtiero Beolchi)**