



Circolare N.032\_AS\_2122

Caserta, 23/05/2022

**Spett.le  
Docenti**

**OGGETTO: Adempimenti per scrutini finali e check-list per docenti e coordinatori**

Gli scrutini finali, analogamente a quelli periodici, saranno effettuati con procedura on-line.

Ciascun docente avrà cura di **inserire le proprie proposte di voto con un congruo anticipo** (preferibilmente almeno 48 ore prima della data fissata per il relativo Consiglio di Classe). È compito del Coordinatore di Classe verificare l'esatto adempimento e sollecitare, ove necessario, la collaborazione di tutti.

Per la **valutazione degli apprendimenti**, ciascun docente effettuerà le proprie proposte di voto nel rispetto dei criteri approvati e indicati nel PTOF e che qui si riportano (Partecipazione; Interesse; Grado di attenzione in classe; Motivazione; Capacità di apprendimento; Miglioramenti registrati; Regolarità nell'impegno e nello studio a scuola e a casa; Recupero dei debiti pregressi).

In occasione delle proposte di voto (se eventualmente ancora non fatto durante i consigli di classe di Maggio o se nel corso degli stessi dovesse essere stato registrato che ancora le carenze non erano state recuperate), ciascun docente accederà al primo quadrimestre, sezione "recupero carenze" e registrerà nella scheda carenza se le eventuali insufficienze evidenziate al termine del primo quadrimestre siano state in tutto o parzialmente recuperate oppure non recuperate affatto dallo studente

Si rammenta che **le proposte di voto vanno espresse esclusivamente in numeri interi** (non sono ammesse proposte con numeri decimali) mentre la valutazione dell'insegnamento della religione Cattolica è espressa senza voto numerico (I: Insufficiente; S: Sufficiente; B: Buono; D: Distinto; O: Ottimo). L'eventuale mancanza di classificazione va indicata **NC** (con entrambe le lettere maiuscole e senza interpunzioni; si prega di prestare attenzione perché il Registro on line NON riconosce digitazione difformi rispetto a questo standard).

Relativamente **all'Educazione Civica**, i singoli voti di educazione civica espressi dai singoli docenti sul proprio "Registro del Docente" (unitamente alle ore di assenza rilevate per l'educazione civica) confluiranno automaticamente come "valutazioni" nell'area "Voti proposti" e il RE calcolerà in automatico la media che rappresenterà anche la proposta di voto (ovviamente sempre modificabile dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio. **Sarà cura del coordinatore di classe accedere alla scheda di educazione civica e importare (con la procedura automatica) voti e assenze.**

Per la **valutazione del comportamento**, il Consiglio di classe farà ricorso alle rubriche di valutazione (una per i corsi antimeridiani e una per i corsi di II livello per adulti) approvate dal Collegio dei Docenti. Il voto di comportamento sarà deciso collegialmente durante gli scrutini; lo stesso, pertanto, non andrà indicato né dai singoli docenti, né dal coordinatore, ma deliberato e registrato esclusivamente durante il Consiglio di Classe. Allo scopo, sarà cura del coordinatore di Classe raccogliere tutte le informazioni necessarie al fine della corretta applicazione della opportuna Rubrica di Valutazione del Comportamento.

Relativamente alle **assenze**, premesso che le istituzioni scolastiche possono stabilire motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito della frequenza (di cui all'art. 14 co.7 del DPR 122/2009), anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica, **il coordinatore di classe procederà per tempo a**



## ISTITUTO MATTEI

**togliere la spunta dalla casella “concorre”** per tutte le ore che, in virtù delle deroghe deliberate, non devono concorrere al computo delle assenze. Per consentire questa operazione, nel periodo precedente gli scrutini sarà “eccezionalmente” aperta la possibilità di effettuare delle variazioni sul registro di classe a partire sin dall’inizio dell’anno scolastico. **Solo dopo che il coordinatore avrà terminato la procedura appena descritta**, i docenti, ciascuno per proprio conto, procederanno ad importare, esclusivamente con la procedura automatica, le ore di assenza nell’area “voti proposti”.

**Le deroghe approvate dal Collegio dei Docenti** sono: Gravi motivi di salute adeguatamente documentati; Terapie e/o cure programmate; Donazioni di sangue; Partecipazioni a attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI; Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (chiesa cristiana avventista del settimo giorno, unione delle comunità ebraiche italiane; Partecipazione a attività culturali e/o artistiche di particolare rilievo (es. concorsi, eventi teatrali, manifestazioni culturali, premi ecc.); Gravi disagi familiari (separazione in corso dei genitori, gravi patologie o lutti dei componenti il nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese di origine per motivi legali ecc.); Impedimenti per lavoro (solo studenti lavoratori).

Per il corrente anno scolastico, la valutazione finale sarà condotta ordinariamente avendo a riferimento il DPR 122/2009 con la precisazione che la valutazione degli apprendimenti e delle attività svolte in modalità a distanza produce gli stessi effetti delle attività didattiche svolte in presenza.

Per gli studenti dalla prima alla quarta che raggiungono almeno la sufficienza in tutte le discipline e nel comportamento, in sede di Consiglio di Classe, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l’esito finale **“AMMESSO/A”**.

Per gli studenti della **prima professionale** che non dovessero raggiungere almeno la sufficienza in tutte le discipline, ma che il Consiglio di Classe ritenga in condizione di poter recuperare, ancorché con una revisione del PFI (e che quindi non abbiano un numero di insufficienze superiore a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti), in sede di scrutinio, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l’esito finale **“AMMESSO/A”**.

Per gli studenti dalla prima (per il liceo artistico) o dalla seconda (per il professionale) sino alla quarta che non dovessero raggiungere almeno la sufficienza in tutte le discipline, ma che il Consiglio di Classe ritenga in condizione di poter recuperare (e che quindi abbiano un numero di insufficienze non superiori a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti), in sede di scrutinio, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l’esito finale **“SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO”**.

Per le discipline per le quali lo studente abbia contratto un debito, il Consiglio di classe indicherà le modalità di recupero utilizzando esclusivamente la **procedura cumulativa**, cioè accedendo, al termine dello scrutinio, alla sezione **“modalità recupero carenze”** e indicando, cumulativamente, per tutte le insufficienze, la modalità di recupero.

Indicare **“corso di recupero”** solo per **matematica** e solo per le insufficienze gravi (cioè quelle con un voto da 4 a scendere); per tutte le altre discipline, a prescindere dalla gravità dell’insufficienza, indicare sempre **“studio individuale”**.

Per la corretta segnalazione alle famiglie delle sospensioni del giudizio, ciascun docente dovrà indicare, nella **SCHEDA CARENZE** presente in “Registro on line” (nella stessa scheda “voti proposti”), i contenuti disciplinari



## ISTITUTO MATTEI

che lo studente deve recuperare; l'indicazione va fatta registrando nella sezione "contenuti da consolidare" quali parti del programma (potrebbe anche essere indicato che lo studente deve recuperare l'intero programma) lo studente deve acquisire/approfondire. Si precisa che tale scheda sarà visibile dalle famiglie, per cui la sua corretta compilazione è condizione indispensabile per informare gli studenti e le famiglie circa le carenze disciplinari che saranno oggetto di verifica a fine agosto.

**PER GLI STUDENTI DELLE CLASSI PRIME PROFESSIONALI, occorre seguire una PROCEDURA SPECIALE.** Per questi, come è noto, non è prevista la sospensione del giudizio. Pertanto, **per poter utilizzare la procedura cumulativa di segnalazione delle modalità di recupero carenze** è necessario:

- 1) Al termine dello scrutinio del singolo studente, qualora abbia delle insufficienze, indicare come esito "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO";**
- 2) Dopo aver scrutinato tutti gli studenti della classe, accedere alla sezione "modalità recupero carenze" e indicare cumulativamente le modalità di recupero;**
- 3) Ritornare sulla scheda di ogni singolo studente per il quale è stata precedentemente indicata la "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO" e modificare l'esito in "AMMESSO/A".**

Questa speciale procedura consente di registrare sulle schede degli studenti le modalità di recupero che saranno visibili alle famiglie, unitamente alle schede carenze, anche se il giudizio finale sarà di ammissione alla classe successiva.

Si richiama l'attenzione del Consiglio di Classe a verificare attentamente, **per gli studenti con giudizio sospeso** (e per gli studenti delle prime professionali che siano stati ammessi alla classe successiva, ancorché con delle insufficienze), che **siano sempre compilate le schede carenze e indicate le modalità di recupero per ciascuna disciplina insufficiente.** Il "Registro On Line", infatti, **non include negli elenchi dei recuperi gli studenti per i quali non siano state indicate modalità di recupero, con la conseguente mancata comunicazione alle famiglie dei debiti.** Si invita, altresì, a prestare attenzione a che non siano indicate modalità di recupero per le discipline con voto sufficiente in quanto il "Registro on Line" segnala alle famiglie il "recupero" per "tutte" le discipline per le quali è indicata una "modalità di recupero"

Per gli studenti dalla prima alla quarta che dovessero aver accumulato lacune tali da non consentire il loro recupero (e quindi in un numero superiore a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti), o il cui voto di comportamento dovesse essere inferiore alla sufficienza, in sede di Consiglio di Classe, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l'esito finale **"NON AMMESSO/A"**.<sup>1</sup> Si rammenta che, per gli studenti non ammessi, **il CdC deve redigere un circostanziato ed esauriente giudizio di non ammissione.**

---

<sup>1</sup> La **NON AMMISSIONE** all'annualità successiva è decisa dal Consiglio di Classe per gli studenti che: presentano gravi e diffuse insufficienze nelle discipline, i cui contenuti risultano appresi in modo frammentario e parziale, tale da non consentire di affrontare in modo proficuo la classe successiva; hanno accumulato carenze non recuperabili in tempi brevi né in modo autonomo, né mediante corsi di recupero; non hanno realizzato un'apprezzabile progressione rispetto alla situazione di partenza in ordine a conoscenze e capacità, confermata dalle lacune anche dopo le attività di recupero



## ISTITUTO MATTEI

Analogamente non saranno ammessi alla classe successiva gli **studenti cui siano state comminate delle sanzioni che prevedono l'esclusione dallo scrutinio**. Si rammenta che l'art. 4 co. 6 del DPR 249/1998, come modificato e integrato dal DPR 235/2007, recita: "le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato sono adottate dal Consiglio di Istituto". Non rientra in questa casistica, quindi, lo studente cui siano state comminate delle sanzioni disciplinari comportanti "solo" l'allontanamento dalla comunità scolastica, a prescindere dal numero di sanzioni e dal numero di giorni di allontanamento comminati.

Per gli studenti dalla prima alla quinta che dovessero aver frequentato per meno dei tre quarti del monte orario personalizzato senza una valida giustificazione (**tenuto conto anche delle difficoltà indotte dalla pandemia**), in sede di Consiglio di Classe, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l'esito finale "**MANCATA VALIDITÀ**".

Per gli studenti della classe quinta che abbiano riportato una votazione di almeno 6 decimi in tutte le discipline e nel comportamento (o che abbiano riportato una votazione inferiore a 6 decimi in una e una sola disciplina, che resterà indicata come tale, ma che il CdC abbia **motivatamente** deciso di ammettere agli Esami di Stato) nella scheda alunno on-line, in sede di Consiglio di Classe, dovrà essere indicato l'esito finale "**AMMESSO/A AGLI ESAMI DI STATO**".

Per gli studenti della classe quinta che non abbiano raggiunto la sufficienza in tutte le discipline e nel comportamento (e che il CdC abbia **motivatamente deliberato di non ammettere** agli Esami di Stato), in sede di Consiglio di Classe, nella scheda alunno on-line, dovrà essere indicato l'esito finale "**NON AMMESSO/A AGLI ESAMI DI STATO**".

Per gli studenti delle classi quinte è necessario redigere anche il **GIUDIZIO DI AMMISSIONE** avendo presente che lo stesso comparirà sulla scheda personale del candidato e che, pertanto, narrerà le caratteristiche dell'allievo alla Commissione di Esame; più questo sarà esauriente e significativo, tanto più aderente alla effettiva realtà dell'allievo sarà la sua presentazione alla commissione d'esame.

Per gli studenti delle classi terze, quarte e quinte, **il Consiglio di classe attribuisce anche i crediti scolastici**. Per gli studenti con giudizio sospeso, il credito scolastico sarà attribuito nello scrutinio di fine agosto, se promossi. Per gli studenti non promossi, a giugno o a fine agosto, il credito non sarà attribuito.

I crediti scolastici saranno attribuiti, come deliberato dal Collegio dei Docenti, nel rispetto di quanto di seguito riportato.

---

programmate dal C.d.C.; non hanno raggiunto gli obiettivi minimi fissati; hanno riportato un voto di comportamento inferiore a 6 decimi; non hanno colmato le carenze formative a seguito di sospensione del giudizio.



## ISTITUTO MATTEI

Media dei voti	Fasce di credito III Anno	Fasce di credito IV Anno	Fasce di credito V Anno
$M < 6$	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

- Il credito scolastico è attribuito in funzione della media dei voti conseguita allo scrutinio finale ricorrendo alla tabella allegata al d.lgs. 62/2017 Massimo della banda se frazione decimale della media dei voti è uguale o superiore a 50 centesimi
- Minimo della banda se frazione decimale della media dei voti è inferiore a 50 centesimi

- per  $M=6$ , il massimo della banda se il voto di comportamento è uguale o superiore a 8
- per  $M=6$ , il minimo della banda se il voto di comportamento è inferiore a 8
- [solo classi quinte] Per media dei voti inferiore a 6 e fino a 4, il massimo della banda
- [solo classi quinte] Per media dei voti inferiore a 4, il minimo della banda

I coordinatori delle classi quinte, inoltre, avranno cura di interfacciarsi, **prima dei Consigli di Classe**, con la segreteria didattica per **verificare che tutti i crediti pregressi degli studenti risultino correttamente attribuiti**, così da scongiurare errori nell'assegnazione del credito finale.

Infine si ricorda che, **limitatamente alle classi seconde, il Consiglio di Classe dovrà procedere anche alla certificazione delle competenze**. La certificazione andrà fatta sia per gli studenti ammessi, sia per quelli non ammessi, mentre sarà rinviata allo scrutinio di fine agosto per gli studenti con giudizio sospeso.

Per gli studenti delle classi prime, seconde, terze e quarte professionali, al termine dello scrutinio, occorre **completare il PFI** terminando la compilazione della scheda 7.X (di revisione periodica/verifica finale) indicando se il progetto formativo è proceduto in modo regolare oppure in maniera difficoltosa e apponendo data e firme.

Entro il giorno dello scrutinio ogni docente caricherà su Classroom e su Drive del CdC (con le consuete procedure) la propria **relazione finale e il programma svolto**, il tutto debitamente compilato e firmato. (Si rammenta che basta indicare "f.to più nome e cognome del docente"; si precisa, altresì, che sui programmi non occorre la firma degli studenti).

Il coordinatore procederà a caricare tempestivamente (e comunque non oltre il giorno successivo allo scrutinio) il verbale e il tabellone correttamente compilati su Classroom e su Drive del CdC.

La firma degli atti sarà operata elettronicamente da tutti i docenti del Consiglio di classe con le consuete procedure previste dal Registro on line in sede di scrutinio.



ISTITUTO  
STATALE DI  
ISTRUZIONE  
SECONDARIA  
SUPERIORE

## ISTITUTO MATTEI

Il **Tabellone con gli esiti** da rendere disponibile nella sezione documentale del Registro on line per ciascuna classe sarà prodotto direttamente dalla segreteria al termine dello scrutinio.

Si precisa che, prima di pubblicare i tabelloni con gli esiti, la segreteria provvederà autonomamente a avvertire le famiglie degli studenti non promossi o non ammessi agli esami di stato.

Considerato che le operazioni condotte in autonomia dalla segreteria e tutto quanto visibile alle famiglie sul registro on-line **saranno una conseguenza diretta delle registrazioni fatte dai Consigli di Classe**, si confida nella consueta collaborazione di tutti per una **attentissima verifica**, al termine di ciascuno scrutinio, della correttezza e completezza di quanto registrato sulla piattaforma on-line dai Consigli di Classe.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott. Prof. Roberto PAPA*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs. 39/93*



# ISTITUTO MATTEI

**Allegati:**

*check list per docente e per coordinatore*

## CHECK LIST DOCENTE

### Prima degli scrutini:

- Inserisce le proposte di voto
- importa le ore di assenza (utilizzando la funzione automatica)
- Registra il superamento (totale, parziale) o il mancato superamento delle insufficienze indicate al termine del primo quadrimestre
- Compila le “schede carenze” per gli studenti con proposta di voto insufficiente limitatamente alla voce “Contenuti da Consolidare” segnalando quali contenuti lo studente deve rafforzare/acquisire
- Carica su Classroom e su Drive del CdC il programma svolto e la relazione finale

### Durante gli scrutini

- Verifica che le proposte di voto siano correttamente registrate sul registro on line

## CHECK LIST COORDINATORE

### Prima degli scrutini

- Toglie la spunta dalla casella “concorre” per tutte le assenze in deroga
- Importa le assenze e il voto di **Educazione Civica**
- Verifica che le proposte di voto per le discipline siano state correttamente inserite
- Verifica che le assenze siano state correttamente importate
- Verifica che TUTTI i docenti del CdC abbiano caricato su Classroom e su Drive del CdC il programma svolto e la relazione finale (diversamente, li sollecita al caricamento)
- Verifica con la segreteria didattica la correttezza dei crediti attribuiti per i precedenti anni scolastici e, se necessario, fa apportare le correzioni.

### Durante gli scrutini

- Verifica la **corretta digitazione dei voti di profitto e di comportamento** deliberati dal Consiglio
- Coordina la deliberazione collegiale del voto di Educazione Civica
- Verifica che gli **esiti finali di ciascuno studente siano correttamente indicati nella scheda on-line**
- Verifica che per gli **studenti con valutazioni insufficienti sia compilata la “Scheda Carenze”**
- Utilizza la **procedura automatizzata per indicare le modalità di recupero** per le discipline con insufficienze
- Verifica che **non siano indicate modalità di recupero per le discipline con voto almeno sufficiente** *(situazione che può verificarsi quando un docente, a fronte di una proposta di voto insufficiente, abbia indicato autonomamente una modalità di recupero e poi, durante lo scrutinio, il Consiglio di Classe abbia deliberato per una valutazione sufficiente)*
- Controlla che **per gli studenti delle classi prime dell’ordinamento professionale** ammessi alla classe successiva con delle insufficienze sia stata adottata la **speciale procedura** prevista per assicurare che “modalità di recupero” e “Schede carenze” siano visibili sulle pagelle.
- Verifica che il credito scolastico sia registrato e, per le quinte, che il totale del triennio sia corretto



## ISTITUTO MATTEI

- Redige, con il Consiglio di Classe, i giudizi di NON AMMISSIONE per tutti gli studenti non ammessi alla classe successiva o all'esame di stato
- Redige, con il Consiglio di Classe, limitatamente agli studenti delle classi quinte ammessi all'esame, il GIUDIZIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME
- Verifica che la "**certificazione delle competenze**", per gli allievi delle classi seconde (sia per quelli ammessi, sia per quelli non ammessi), sia correttamente compilata
- Coordina la **compilazione finale dei PFI** per le classi dalla prima alla quarta dell'ordinamento professionale
- Redige il verbale
- Controlla che gli atti dello scrutinio siano firmati elettronicamente con la procedura prevista da Registro on line

### Dopo gli scrutini

- Carica** su Classroom e su Drive del CdC **il verbale e il tabellone con gli esiti**
- Controlla** che il **Tabellone degli esiti prodotto autonomamente dalla segreteria** non presenti errori (voti, credito, esito)