



Comunicazione interna n. 275

Grosseto, 29.05.2018

Ai docenti dei Consigli di classe  
Tutti gli indirizzi

### Oggetto: operazioni di preparazione e di svolgimento degli scrutini finali

Si riepilogano i principali adempimenti riferiti all'oggetto e alcuni suggerimenti procedurali:

#### PREMESSA

La responsabilità della correttezza delle operazioni svolte nelle fasi dello scrutinio appartiene all'intero Consiglio di classe in solido, tra queste l'uso che viene fatto del modello prestrutturato di verbale che la scuola fornisce a tutte le classi allo scopo di tutelarsi dall'omissione di punti obbligatori previsti dalla norma.

Nel tabellone dei voti di Mastercom non devono essere lasciati caselle/campi vuoti.

#### INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO

Si ricorda che l'inserimento delle proposte di voto deve essere regolarmente effettuato entro e non oltre le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio. Quando lo scrutinio cade di lunedì l'inserimento va effettuato entro le ore 13.00 del sabato precedente. Oltre questi orari anche al coordinatore di classe non è consentito riaprire l'inserimento.

Dopo aver eseguito l'inserimento (con la funzione "inserimento automatico" oppure a mano) occorre rieffettuare l'accesso al tabellone Mastercom per verificare che il sistema abbia effettivamente concluso con successo l'operazione.

Se si riscontrano problemi tecnici si ricorda che, in autotutela, conviene scrivere una mail agli indirizzi [ufficioalunni@polobianciardigrosseto.it](mailto:ufficioalunni@polobianciardigrosseto.it) e [c.favilli@polobianciardigrosseto.it](mailto:c.favilli@polobianciardigrosseto.it) e comunicare il problema.

#### LA PUBBLICAZIONE DEI MOD. PRESTRUTTURATI dei VERBALI SCRUTINI 2018 AVVERRA' IL 1 GIUGNO P.V.

Si raccomanda come sempre a tutti i docenti la lettura preventiva dei verbali delle rispettive classi.

CLASSI QUINTE, documentazione Esami di Stato:

- Si richiede il controllo della completezza/correttezza dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli alunni e della corretta attribuzione dei crediti assegnati negli aa.ss. classi terza e quarta.



Effective CAF User



Test Center AHKU0001



Consorzio Istituti Professionali  
Associati Italiani



Agenzia Formativa  
Bianciardi



Agenzia Formativa  
accreditata SGS

## **CONTENZIOSO ESAMI SCRUTINI**

- Si ricorda la Nota Prot. 8202 del 08.05.2018, pubblicata in allegato alla Comunicazione interna n. 262, che anche quest'anno l'USR ha inviato alle scuole sul contenzioso esami scrutini e si ricorda che la **proposta di voto e il breve giudizio motivato**, come previsto dalla normativa (*OM n. 90/2001 "Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore"*; *l'art. 79 del Regio Decreto. 653/1925*; *Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297*; *DPR n. 122/2009*) potranno, anche quest'anno, essere inseriti direttamente in Mastercom.

Come noto la motivazione della proposta di voto, che si riferisce alla proposta individuale del docente e che può essere differente dal "voto" dello scrutinio, risponde al principio di trasparenza, che è il principio cardine della valutazione, e nello stesso tempo ogni proposta e ogni valutazione espressa all'interno del Consiglio di classe, se debitamente motivate, si ritengono insindacabili: in caso contrario i relativi atti sono impugnabili davanti al giudice amministrativo e suscettibili di annullamento.

## **CALCOLO ORE PRESENZA/ASSENZA**

- Un particolare richiamo va fatto alle ore di presenza/assenza degli alunni ovvero alla normativa vigente, il D.P.R. 122/2009 "Assenze e validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione finale degli alunni" che all'Art. 14 c. 6 recita: "*... per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.*"

Nei casi in cui il limite minimo di presenza non sia raggiunto da uno studente, e il CdC non intenda o non possa ricorrere a nessuna deroga per poter scrutinare l'alunno, si richiede un conteggio scrupoloso del numero di ore frequentate ivi comprese quelle svolte in stage.

Come è infatti noto, Mastercom fornisce il numero di ore di assenza sul totale di ore erogate con le lezioni mattutine, ma non può chiaramente effettuare il calcolo con le ore di presenza / assenza allo stage. Queste ore sono però note ai tutor attraverso i registri individuali degli studenti, pertanto, precedentemente allo scrutinio, per i casi a rischio si dovranno sommare alle ore di assenza in orario mattutino (fornite da mastercom) le ore di assenza allo stage e calcolare la percentuale rispetto al totale erogato la mattina (fornito da mastercom) sommato al n. ore erogato in stage. Si ricorda che le ore previste per lo stage sono 150 per le classi del tecnico e professionale, mentre per il liceo musicale occorre fare riferimento al numero di ore di stage organizzato secondo il progetto di alternanza di ciascuna classi.

SI RACCOMANDA AI SINGOLI DOCENTI di controllare che il MONTE ORE ANNUO risultante in Mastercom dopo l'inserimento automatico sia coerente con il n.ro di ore settimanale/annuale della propria disciplina; e di controllare che il n.ro di ore di lezione effettivamente erogate alla classe sia corretto e corrispondente alla realtà.

Controllare inoltre che nelle classi con la doppia lingua (francese/tedesco) e con alunni che hanno optato per Materia Alternativa a IRC **non si cumulino le ore di assenza.**

## **RISPETTO DEI TURNI DEL CALENDARIO**

Gli scrutini si effettuano secondo un calendario prestabilito comunicato i primi di settembre 2017 sia internamente al Polo che alle scuole della Provincia di Grosseto (per i docenti condivisi).

La scuola predispone aule e strumentazioni tali da consentire il regolare susseguirsi dei lavori.

Il rispetto dei tempi non risponde a una regola fine a se stessa, ma determina il buon funzionamento dell'intera sessione di scrutini, anche in considerazione dei numerosi docenti condivisi che spesso sono sottoposti a una serie di incastri d'orario tra scuole.

Per questo alla fine del tempo assegnato, lo scrutinio successivo deve poter iniziare puntualmente.

Nel caso non si riesca a terminare lo scrutinio nel tempo assegnato, i docenti che a seguire hanno lo scrutinio di un'altra classe devono potersi recare puntualmente. Lo scrutinio in ritardo deve essere sospeso dandone immediata comunicazione alla dirigenza anche ai fini del riaggiornamento.

Solo per terminare **operazioni non formali** i lavori possono proseguire a collegio non perfetto ma in altra aula messa a disposizione dalla scuola.

## **ATTRIBUZIONE PUNTEGGI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

Le classi di tutti gli indirizzi attribuiscono all'**Alternanza un punteggio (0,10/0,50)** da sommare alla media dei voti. Deve essere inserita nella finestra scrivibile che si apre dalla colonna "CREDITI", la seguente frase di esempio: media voti = 7,8 + punteggio Alternanza S/L = 0,40 = media finale 8,20

Quando capita che sommando il punteggio di ALT si **scavalca la fascia del credito**, come nell'esempio, il coordinatore di classe per assegnare il credito corrispondente alla media finale dovrà farlo, successivamente, tramite l'Ufficio Alunni.

Nelle classi quarte e quinte la finestra che si apre dalla colonna **CREDITI** elenca in basso i crediti dell'anno o degli anni precedente/i. **SI RACCOMANDA** di controllare la correttezza e completezza dei crediti. Se si riscontrano differenze o errori mettersi subito in contatto con l'Ufficio Alunni.

A disposizione per chiarimenti e collaborazione

(F.to) Coordinamento CdC  
Carla Favilli