



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**“Cataldo Agostinelli”**  
**Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO I.T.C. -**  
**I.P.S.I.A. -I.P.S.S.S.- I.P.S.S.A.R.**  
**Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)**  
e-mail BRIS006001@istruzione.it - ( Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023  
C.F. 90015850747

Cir. n° 272

del 24/05/2010

AI DOCENTI

Oggetto : **scrutini finali. Classi V: ammissione all'Esame di Stato.**

Si informano i signori docenti che le operazioni di scrutinio finale avranno luogo **Mercoledì 09/06/2010** e **Giovedì 10/06/2010** secondo la scansione temporale prevista dal Calendario delle attività annuali.

In vista di tali scadenze i Sigg. docenti avranno cura di consegnare:

A) in **Segreteria Didattica** entro il **4 giugno 2010** gli elaborati scritti o grafici debitamente corretti dopo averli dati in visione agli alunni;

B) ai **Coordinatori di classe** entro il **5 giugno 2010**:

- il programma finale in triplice copia dopo averlo dettato agli alunni e fatto firmare ai rappresentanti di classe;
- la relazione finale in triplice copia sull'andamento didattico-disciplinare della classe evidenziando:
  - l'impegno scolastico e il profitto complessivo;
  - casi di scarso rendimento e interventi mirati attuati per il recupero;
  - svolgimento del programma preventivo e motivi che ne abbiano eventualmente impedito la piena attuazione;
- un giudizio complessivo di Ammissione all'esame di Stato sui singoli studenti che tenga conto delle attitudini, capacità, interesse verso la disciplina, attenzione, profitto finale. In tale sede sarà attentamente valutata la posizione di coloro che, nonostante gli interventi di recupero realizzati durante l'anno scolastico, non hanno ancora colmato le lacune;
- per le classi quinte degli Istituti Professionali i docenti terranno conto della valutazione espressa dagli esperti nei moduli del progetto POR (ex III area) e dal tutor aziendale; tali valutazioni saranno richieste direttamente al docente tutor della Misura che avrà avuto cura di raccogliere precedentemente i giudizi degli esperti ed individuato le materie affini ai moduli.

**Successivamente saranno indicate le modalità di comunicazione delle proposte di voto.**

**C) i Coordinatori di classe:**

- riceveranno direttamente dai docenti tutta la documentazione di cui al punto B) che sarà presentata al Consiglio di classe e successivamente, a loro cura, in Segreteria Didattica;
- prepareranno il tabellone dei voti di tutte le discipline;
- proporranno il calcolo della media dei voti e la proposta di punteggio di credito scolastico, avvalendosi della griglia approvata dal Collegio dei docenti del 19/05/2010;
- presenteranno in Consiglio i certificati di credito formativo da valutare (vedi anche Circolare n. 269 del 14/05/2010);
- proporranno il voto di condotta sentiti gli altri componenti del Consiglio di classe;
- compileranno, in corso di scrutinio, le comunicazioni da inviare alle famiglie in caso di non ammissione all'Esame di Stato. A tal fine utilizzeranno l'apposito stampato da ritirare preventivamente dalla Segreteria Didattica e, dopo la comunicazione, ne cureranno l'inoltro alle famiglie;
- si accerteranno che " *L'esito della valutazione sia pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame, con la sola indicazione <<Amnesso>> o <<Non amnesso>>. I voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul comportamento, in sede di scrutinio finale, sono riportati nelle pagelle e nel registro generale dei voti.*" ( **Art. 2 , O.M. 44/2010**)
- presenteranno al Consiglio di classe la relazione finale che dovrà contenere indicazioni sulla preparazione complessiva della classe di cui sarà tracciata la storia scolastica anche con riferimenti relativi agli anni precedenti, su impegno e livello di preparazione professionale negli stages, ove previsti, e ogni altro elemento utile alla Commissione.  
Si precisa che tale relazione rappresenta un approfondimento disciplinare del Documento del Consiglio di classe e fornisce ulteriori elementi di valutazione alla Commissione d'esame. Tale relazione dovrà essere firmata da tutti i componenti del Consiglio di classe.
- redigeranno i verbali delle sedute subito dopo le riunioni e, dopo averli fatti firmare a tutti i presenti, li consegneranno allo scrivente.

**D) - Tutti i docenti consegneranno in Presidenza i registri personali compilati in ogni parte e firmati dopo le operazioni di scrutinio.**

**Data la delicatezza del momento e delle operazioni qui indicate i Sigg. docenti sono pregati di curare scrupolosamente gli adempimenti qui contenuti entro i termini previsti.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof. Francesco CARAMIA)