MINISTERO DELL’ISTRUZIONE, DELL’UNIVERSITA’ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO PARITARIO “F. HEGEL”**

**Liceo Scientifico (RMPS56500L)-Liceo Linguistico (RMPL00500B)**

**Liceo Scienze Umane (RMPMIO5006)-ITE AFM (- RMTD78500B**

Via A. Bacciarini, N° 35 – 00167- Roma

Telefono: 0639754743 – 0639760077 Fax: 0639754995

istitutoscolasticohegel@yahoo.it - www.istitutohegel.com

**Circolare N°64/2022**

**A TUTTI I DOCENTI**

**OPERAZIONE DI SCRUTINIO FINALE E DI AMMISSIONE ALL’ESAME DI STATO**

- Le operazioni di scrutinio finale inizieranno **sabato** **28 Maggio 2022** in modalità in presenza e proseguiranno secondo il calendario pubblicato.

Il docente coordinatore di classe avrà cura di:

 - compilare la scheda di rilevamento delle assenze e degli eventuali provvedimenti disciplinari per l'attribuzione del voto di condotta, in riferimento a ciascuno studente, prima dello scrutinio finale;

 - redigere e consegnare la relazione finale sulla classe da allegare al registro dei verbali del Consiglio di Classe;

- informare i genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva prima della pubblicazione dei risultati;

 - inviare tempestiva comunicazione scritta ai genitori degli studenti con debito formativo

Tutti i docenti dovranno:

 -trascrivere le proposte di voto e le ore di assenza sui tabelloni entro e non oltre **due giorni prima del** **giorno fissato per lo scrutinio**, (i docenti coordinatori dovranno sincerarsi dell'avvenuta compilazione del tabellone ed eventualmente sollecitare i colleghi ad inserire le valutazioni prima dello scrutinio);

- consegnare la relazione finale per ogni classe ed il programma svolto per ciascuna disciplina, approvato dagli studenti e condividere preliminarmente i programmi con gli alunni, che li visioneranno e li sottoscriveranno.

**I Docenti** subito dopo gli scrutini controlleranno il proprio registro e ne verificheranno la completezza e correttezza di compilazione.

* I docenti coordinatori sono invitati a presentarsi allo scrutinio con una bozza di giudizio globale di non ammissione per gli studenti per i quali è prevedibile tale esito, in cui si dichiari in quali materie non sono stati raggiunti gli obiettivi minimi disciplinari.
* Si raccomanda di essere presenti agli scrutini con un certo anticipo sull'orario previsto,

 **Approfondimenti sulle operazioni di scrutinio del secondo quadrimestre**

**COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

 Il Consiglio di classe riunito per lo scrutino è un collegio perfetto; perché sia valida la seduta occorre che siano presenti tutti i docenti; sono sostituiti gli assenti per gravi e certificati motivi.

 Presiede il Dirigente Scolastico, in sua vece la vice preside.

**LE COMPETENZE**

Il docente propone per ogni alunno/a un voto finale unico per ogni materia insegnata (anche se per il I" quadrimestre erano previsti voti differenziati per la parte scritto-pratica e orale). Il consiglio delibera, valutate le proposte di voto e tutti gli altri elementi utili, sulla base dei criteri stabiliti dal collegio docenti, tenendo presente il raggiungimento o il non raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari.

Non vi è contraddizione se un docente che ha proposto un voto di sufficienza, vota per la non promozione, così come un voto insufficiente può essere, con voto di consiglio, trasformato in sufficienza e permettere la promozione.

Ogni alunno/a è un caso a sé; una decisione motivata presa nei confronti di uno/a studente non rimette in discussione i giudizi già espressi sugli altri, né la valutazione, positiva o negativa, in una disciplina condiziona o vincola le altre.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla stesura del verbale; esso dovrà riportare, oltre alla valutazione generale della classe, l'analisi dei singoli casi posti in discussione. E' il caso di sottolineare che un'alta percentuale di ricorsi amministrativi e di casi di contenzioso avverso i risultati di scrutini finali nasce proprio dalla carenza di motivazione e/o da vizi di forma o dal fatto che sia stata disattesa la normativa sulla valutazione, che vi invito a rivedere.

Sono esaminate di seguito le possibili decisioni che un Consiglio di classe può adottare: 1. **Proposte di voto tutte positive**. Il consiglio promuove l'alunno/a; può confermare i voti proposti o proporre qualche cambiamento per tener conto: - della media (es. raggiungere un punteggio di credito più alto, etc.). Sia le variazioni di voto che l'invio della lettera devono essere messe a verbale.

2**. Una o più proposte di voto negative**.

 **Caso A**: valutati tutti gli elementi, il Consiglio può decidere di promuovere l'alunno sanando qualche insufficienza non grave. Occorre annotare a verbale la decisione e inviare una lettera ai genitori con una segnalazione delle parziali lacune evidenziate, suggerendo un percorso di lavoro affinché queste possano essere colmate.

**Caso B**: il Consiglio decide di sospendere lo scrutinio, riservandosi di verificare se risulteranno saldate, nelle verifiche di settembre, le materie per le quali sarà assegnato un debito. Anche in questo caso occorre annotare a verbale. Sarà inviata una lettera ai genitori con la segnalazione delle lacune evidenziate, secondo il modello già presente, e del corso di recupero/ percorso di lavoro.

3.**Proposte di voto tutte (o quasi) negative**. Il Consiglio non promuove l'alunno/a. Si ricorda che un alunno non può frequentare, di norma, per più di due volte la stessa classe dell'indirizzo scelto (sia di questo che di altri licei). A verbale deve essere riportata la motivazione delle decisioni ed eventuali consigli su percorsi alternativi (cambio di indirizzo, tipo di scuola, ecc ... ), richiamandosi ad azioni, avvertimenti, suggerimenti messi in campo nel corso dell'anno scolastico.

**4. Insufficienze particolarmente gravi anche in poche materie o numerose. In caso di non promozione il Consiglio di Classe indica per iscritto le motivazioni.**

**VOTAZIONI**

Tutti devono votare, compreso il presidente (il suo voto prevale solo in caso di parità). Non è ammessa l'astensione. Per ogni votazione occorre mettere a verbale l'oggetto della decisione e l'esito: il numero dei favorevoli e dei contrari e i nomi dei docenti, se richiesto; nessuno può riferirne anche informalmente ad altri, perché tutti sono tenuti al segreto di ufficio. E' auspicabile che la decisione di non promuovere un alunno/a sia presa a grande maggioranza e non per un solo voto di scarto.

 Si ribadisce che tutti i componenti del Consiglio di Classe sono tenuti al segreto d'ufficio e non possono, neppure in via confidenziale, riferire dello scrutinio ad alcuno.

**VERBALE** Lo scrutinio produce un atto formale che può essere impugnato al TAR. Il verbale deve essere completo in tutte le sue parti e sarà firmato dopo la stampa; deve contenere m modo articolato, chiaro ed esaustivo tutte le decisioni prese con il risultato delle eventuali votazioni e con le motivazioni, chiare, esplicite e ben articolate.

Il verbale serve anche per conservare precisa memoria delle decisioni assunte.

Il giudizio sulla classe sarà utilizzato per la relazione conclusiva al termine del triennio. Per gli studenti non promossi, devono risultare a verbale i giudizi su ogni singola materia e il giudizio globale**: i docenti coordinatori raccoglieranno tali giudizi in sede di scrutinio e stileranno il giudizio globale**

Roma 25/05/2022

COORDINATORE SCOLASTICO

 Prof.ssa Franca Giannì