



# ISTITUTO TECNICO STATALE "TITO ACERBO"

Via Pizzoferrato, 1 – 65124 Pescara

**Settore Economico:** Amministrazione, Finanza, Marketing

Sistemi Informativi Aziendali

Relazioni Internazionali per il Marketing

Turismo

**Settore Tecnologico:** Costruzioni, Ambiente e Territorio



## CIRCOLARE n. 211

**AI COORDINATORI E AI DOCENTI  
AI D.S.G.A.  
Al Personale ATA-Ufficio Alunni  
SEDE - SITO**

### **OGGETTO: Convocazione Consigli di Classe – SCRUTINI FINALI – CLASSI 1^ - 2^ - 3^ - 4^ AS 2011/12.**

I Consigli delle classi 1^ - 2^ - 3^ - 4^ con la sola componente docenti sono convocati secondo il calendario allegato, con il seguente ordine del giorno:

1. Delibera superamento limite max ore di assenza (vedi All. 1);
2. Operazioni di scrutinio finale;
3. Certificazione delle competenze, per le sole classi 2^;
4. Varie ed eventuali;

Di seguito si riportano le procedure riguardanti le operazioni conclusive dell'anno scolastico con l'invito ad osservarle in maniera scrupolosa e puntuale per un corretto ed ordinato svolgimento delle stesse:

#### **PRIMA DEGLI SCRUTINI:**

- ✓ **Compilazione integrale di prospetti**, uno per ogni classe e per ogni materia, con breve giudizio per ciascun alunno, proposta di voto congrua e consequenziale, **assenze computate per ore e non per giorno**;
- ✓ **Consegna dei prospetti dei voti** in segreteria alunni: entro ore 10,00 del 07/06/12
- ✓ **Inserimento dei voti nel tabellone elettronico entro le ore 10.00 del 07/06/12** (vedi All.n.2)

#### **IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE:**

- Attribuire i voti definitivi agli alunni, in riferimento al tabellone provvisorio fornito dalla segreteria;
- Per gli alunni delle classi 3^ e 4^ calcolare il credito formativo e scolastico in base alla tabella ministeriale allegata ( esaminare le schede dei crediti presentati dagli alunni fornite dalla segreteria e criteri del Collegio e riportarlo nella colonna riepilogativa dei crediti sul tabellone;
- Per le classi 2^ assegnare i giudizi sulla griglia, in base alla legenda fornita dalla segreteria alunni;
- Fornire i dati alla segreteria che li inserirà nella scheda dell'alunno;
- Redigere il verbale;
- Firmare TABELLONE DEI VOTI, TABELLONE PER IL REGISTRO GENERALE DEI VOTI, (tutti i docenti). Far firmare Verbale dal Coordinatore – Segretario e dal Dirigente Scolastico.

**N.B. Si raccomanda di seguire scrupolosamente le istruzioni del modello di verbale fornito, con i relativi allegati.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*(Prof. Annateresa ROCCHI)*

**[www.istitutotecnicoacerbope.gov.it](http://www.istitutotecnicoacerbope.gov.it)**

**e-mail:** t.acerbo@libero.it – petd010008@istruzione.it - petd010008@istruzione.pec.it - istitutoacerbopescara@pec.it

**C.F. 80008170682 - C.M. PETD010008**

**Tel. 085-4 225 225 Fax: 085-20 58 499**



# ISTITUTO TECNICO STATALE "TITO ACERBO"

Via Pizzoferrato, 1 – 65124 Pescara

**Settore Economico:** Amministrazione, Finanza, Marketing

Sistemi Informativi Aziendali

Relazioni Internazionali per il Marketing

Turismo

**Settore Tecnologico:** Costruzioni, Ambiente e Territorio



## ALLEGATO N. 1

### DISPOSIZIONI INERENTI LE ASSENZE DEGLI ALUNNI

Richiamando la cm n. 20 del 4/3/11, per essere ammesso all'anno successivo l'alunno non deve aver assommato più del 25% di ore di assenza rispetto al monte orario complessivo, pertanto il numero di ore annuali e le assenze max di ore è il seguente:

MONTE ORE ANNUALE	N. ORE MAX ASSENZA
<b>1056</b>	<b>264</b>

Tuttavia Il Collegio docenti del 13 maggio 2011 ha deliberato le seguenti deroghe alla normativa vigente (artt. 2 e 14 DPR 122/09 e cm.20 de 4/3/2011).

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- Terapie e/o cure programmate;
- Donazioni di sangue;
- Partecipazione ad attività sportive ed 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;
- Le attività di studio o di formazione per le quali è la stessa scuola che rilascia autorizzazioni.

Nel caso in cui sarà riconosciuta la validità delle deroghe sarà il consiglio a stabilire partendo dalle valutazioni a disposizione l'ammissione o meno dell'alunno all'anno successivo.

I Coordinatori potranno richiedere all'Ufficio alunni la documentazione relativa agli alunni per i quali si prevede l'applicazione delle deroghe sopramenzionate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(F.to Prof.ssa Annateresa ROCCHI)

/sb

**[www.istitutotecnicoacerbope.gov.it](http://www.istitutotecnicoacerbope.gov.it)**

**e-mail:** t.acerbo@libero.it – petd010008@istruzione.it - petd010008@istruzione.pec.it - istitutoacerbopescara@pec.it

**C.F.** 80008170682 - **C.M.** PETD010008

**Tel.** 085-4 225 225 **Fax:** 085-20 58 499



# ISTITUTO TECNICO STATALE "TITO ACERBO"

Via Pizzoferrato, 1 – 65124 Pescara

**Settore Economico:** Amministrazione, Finanza, Marketing

Sistemi Informativi Aziendali

Relazioni Internazionali per il Marketing

Turismo

**Settore Tecnologico:** Costruzioni, Ambiente e Territorio



---

## **ALLEGATO N. 2**

**I voti dovranno essere inseriti al tabellone elettronico tramite SCUOLANET, DA CASA o DA SCUOLA, ove si potranno utilizzare tutte le postazioni di lavoro con collegamento a INTERNET. (La password di accesso è personale ed è valida quella già in possesso dei docenti). I Docenti che eventualmente hanno smarrito la PASSWORD possono rivolgersi in segreteria alunni per richiederne una nuova.**

### **ADEMPIMENTI DEL COORDINATORE**

- 1. Provvederanno entro le ore 14.00** del 07/06/2012 a che i prospetti di ciascuna classe siano compilati ed i voti inseriti on line;
- 2. Potranno visualizzare i voti di tutta la classe cliccando la voce TABELLONE VOTI;**
- 3. Al termine di ogni scrutinio, porterà il tabellone CORRETTO in Segreteria Alunni** ove si provvederà all'aggiornamento ed alla ristampa del nuovo TABELLONE CHE ANDRÀ FIRMATO SEDUTA STANTE DA TUTTO IL CONSIGLIO DI CLASSE INSIEME AL FOGLIO FIRME DEL REGISTRO DEI VOTI;

### **I Coordinatori provvederanno altresì a:**

- a)** compilare la relazione finale del consiglio di classe (modello reperibile sul sito dell'Istituto) e a conservarla unitamente al verbale dell'ultimo scrutinio;
- b)** far firmare da tutti i componenti il consiglio di classe il MOD MA14 (foglio firme scrutinio da allegare al registro generale dei voti);
- c)** ritirare in segreteria alunni la documentazione dei crediti scolastici e formativi degli alunni delle classi terze e quarte;
- d)** SABATO 16/6 dalle ore 9.00 alle 9.30 i coordinatori delle classi 2<sup>a</sup> procederanno al controllo delle schede della certificazione delle competenze stampata dall'Ufficio Alunni, per eventuali correzioni;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(F.to Prof.ssa Annateresa ROCCHI)

/sb

---

**[www.istitutotecnicoacerbope.gov.it](http://www.istitutotecnicoacerbope.gov.it)**

**e-mail:** t.acerbo@libero.it – petd010008@istruzione.it - petd010008@istruzione.pec.it - istitutoacerbopescara@pec.it

**C.F. 80008170682 - C.M. PETD010008**

**Tel. 085-4 225 225 Fax: 085-20 58 499**



**ALLEGATO N. 3**

**SCHEMA PUNTEGGI  
FASCE DI OSCILLAZIONE**

	III anno	IV anno	V anno
<b>M=6</b>	3 - 4	3 - 4	4 - 5
<b>6&lt;M&lt;=7</b>	4 - 5	4 - 5	5 - 6
<b>7&lt;M&lt;=8</b>	5 - 6	5 - 6	6 - 7
<b>8&lt;M&lt;=9</b>	6 - 7	6 - 7	7 - 8
<b>9&lt;M&lt;=10</b>	7 - 8	7 - 8	8 - 9

**Ogni C.d.C., procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunni, tenendo conto dei seguenti elementi:**

- ✓ Il profitto finale;
- ✓ L'assiduità nella frequenza scolastica (inferiore o uguale a 20 giorni di assenza nell'anno scolastico) = 0,15;
- ✓ L'interesse, l'impegno e la partecipazione al dialogo educativo = 0,15;
- ✓ La frequenza regolare ai gruppi sportivi = 0,15;
- ✓ La partecipazione con risultati significativi nelle competizioni sportive promosse dalla scuola = 0,20;
- ✓ La partecipazione ai progetti promossi dalla scuola = 0,20;
- ✓ La vincita di premi e concorsi = 0,30 (solo singoli);
- ✓ La partecipazione ai tirocini previsti dalla scuola = 0,30;
- ✓ La partecipazione alle attività di accoglienza della scuola = 0,20.

**CREDITI FORMATIVI = 0,25**

- Le certificazioni linguistiche riconosciute;
- Le attività di volontariato se significative e pertinenti all'indirizzo di studi seguito;
- Le attività sportive solo se ci sono risultati di eccellenza almeno in campo regionale;
- La frequenza del conservatorio o comunque lo studio di uno strumento, se certificato da Enti riconosciuti; il credito va differenziato per indirizzo;
- Attività e/o esperienze lavorative;
- Ogni altra attività svolta in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile, culturale, sulla base della loro rilevanza qualitativa, coerentemente al corso di studio seguito;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(F.to Prof.ssa Annateresa ROCCHI)

/sb