



Protocollo: vedi segnatura

Bisuschio, 20.05.2025

Circolare n. 518

Ai Docenti
Al personale ATA
Alla DSGA
ATTI/SITO

OGGETTO: CONVOCAZIONE CONSIGLI DI CLASSE - SCRUTINI FINALI A.S. 2024-2025

Si comunica che i Consigli di classe sono convocati in presenza secondo il piano annuale degli impegni e delle riunioni a.s. 2024/25, con il seguente o.d.g.:

1. **Scrutini finali con adempimenti previsti- nuova certificazione competenze classi seconde di tutti gli indirizzi**
2. **Verifica ed eventuale revisione del PFI – predisposizione certificato delle competenze tutte le classi del Professionale**
3. **Varie ed eventuali.**

Calendario scrutini finali

CONSIGLI DI CLASSE-SCRUTINI da giorno 09 al 13 giugno 2025

		08.00	09.15	10.30	11.45	13.00	14.15	15.30	16.45
		09.15	10.30	11.45	13.00	14.15	15.30	16.45	18.00
09/06	lunedì	5F	5G	5M	5L	5A	5E	5T	5P
10/06	martedì	1M	2M	3M	4M	1H	2H	3H	1L
11/06	mercoledì	1F	2F	3F	4F	1E	2E	3E	4E
12/06	giovedì	1T	2T	3T	4T	1A	2A	3A	4A
13/06	venerdì	1S	2S	1I	2I	3I	4L	3L	2L

Ciascun Consiglio di classe svolgerà i lavori nell'apposita aula assegnata al piano primo. Si ricorda a tutti i docenti che l'atto valutativo trova il suo fondamento pedagogico nelle Linee Guida e nelle scelte del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto; il suo fondamento tecnico negli indicatori e descrittori approntati all'interno dei Dipartimenti disciplinari e successivamente, calibrati nel contesto specifico della classe e in esso palesati a studenti e famiglie; il suo fondamento metodologico nelle delibere del Collegio Docenti.

All'uopo si richiamano alcuni riferimenti normativi di primaria importanza:

- Il Consiglio di classe riunito per lo scrutinio è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere. Deve quindi

operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti. In sede di scrutinio la valutazione non è del singolo docente e tutti i voti si ritengono “proposti”.

- Si invitano i docenti assenti giustificati a darne tempestiva comunicazione al prof. Cardinali, per poterne disporre la sostituzione.
- In caso di deliberazioni da assumere a maggioranza non è ammessa l’astensione. Tutti i docenti devono votare compreso il Presidente il cui voto prevale in caso di parità (art. 37/3DLgs 297/94). Con l’occasione si ricorda a tutti i Docenti che le valutazioni, in numero congruo, dovranno essere regolarmente inserite per tempo nel registro elettronico. Per garantire il regolare svolgimento delle operazioni, onde evitare inutili rallentamenti dei lavori del Consiglio di classe, almeno due giorni prima della data dello scrutinio:
- ogni docente deve inserire, nella Sezione “Scrutini” del Registro, la propria proposta di voto e, in caso di proposte di voto insufficiente, le modalità di recupero;
- una proposta di voto per l’Educazione Civica, che il Coordinatore dell’insegnamento assegnerà come risultanza degli elementi valutativi espressi in prospetto condiviso dai docenti interessati dall’UDA; C) il giudizio di IRC e di materia alternativa (attività formative e didattiche, no studio autonomo assistito) alla IRC a cura del docente incaricato
- il Coordinatore di classe inserirà: - una proposta di voto per il Comportamento, come media delle proposte raccolte stesse modalità chiusura primo periodo di valutazione, onde agevolare la discussione del Consiglio;
- I voti devono essere assegnati, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, corretti e classificati durante il pentamestre, a conferma del principio ineludibile, che il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti secondo i criteri approvati in sede di Collegio Docenti. Il voto deve inoltre essere la sintesi di una valutazione complessiva della personalità dell’allievo, per cui si richiede di tenere conto dei progressi osservati, non trascurando i fattori anche non scolastici, ambientali e socioculturali, che influiscono sul successo formativo di ciascuno alunno. Si invitano i docenti al rispetto della massima puntualità nell’insediamento dei detti consigli e nella gestione del tempo, che non dovrà andare oltre quello programmato in calendario in considerazione della complessità di coordinamento degli impegni orari.

La gestione del verbale, su format in R.E. *Classeviva* denominato “VERBALE VALCERESIO SCRUTINIO FINALE 2024-25” (il format sarà disponibile su *Classeviva* a partire dal 4 giugno p.v.), avverrà durante lo scrutinio a cura del segretario in collaborazione con il coordinatore; è quindi opportuno che il Consiglio di classe predisponga in anticipo il necessario, osservazioni relative a casi particolarmente delicati (comportamento, assenze, situazioni particolari, provvedimenti disciplinari da monitorare, ecc.

Il verbale verrà ultimato contestualmente alla chiusura della seduta e consegnato in *pen drive*, insieme al tabellone dello scrutinio, in segreteria per la stampa. Il tecnico/o l’Ass. Amministrativo supporterà coordinatori e segretari nella fase di stampa dei documenti e creerà una cartella digitale in cui inserirli per classe. verbali del CdC e tabelloni. Il verbale stampato deve essere firmato dal segretario e dal presidente del CdC; il tabellone in duplice copia deve essere firmato da tutti i docenti componenti dell’organo; una copia solamente del tabellone (no verbale) verrà consegnata all’addetto di segreteria e l’altra incollata nel registro (dopo il verbale).

Soltanto dopo avere completato l’iter di cui sopra i docenti, se non impegnati in successivi scrutini, sono congedati.

Il presidente del CdC vigilerà affinché tutti i partecipanti abbiano firmato il tabellone riepilogativo. Si ricorda che, al termine delle operazioni di scrutinio, nel verbale verranno segnalate le carenze didattiche (valutazioni inferiori alla sufficienza) registrate nelle varie discipline, ed indicate le modalità di recupero; a tal proposito il docente che ha assegnato l'insufficienza procede cliccando sull'insufficienza dell'alunno - "R" - menu a tendina con scelta modalità recupero-scelta tipologia verifica.

L'avvio dei corsi di recupero debiti dipenderà dall'organizzazione dei CdC che tempestivamente, a conclusione dello scrutinio, attraverso il segretario di classe (o chi lo sostituisce se assente) richiederanno l'eventuale attivazione di corsi di recupero debiti per gli alunni che avranno riportato insufficienze gravi (voto ≤ 4) nel limite della disponibilità oraria come da contrattazione.

La richiesta attivazione corsi di recupero con elenco degli alunni e disciplina/e sarà inviata al link che sarà condiviso in bacheca Spaggiari

La prof.ssa Di Donato si occuperà dell'organizzazione degli interventi di cui sopra predisponendo l'occorrente e supportando i docenti che saranno coinvolti.

Fermo restando l'eventuale presenza della Dirigente Scolastica in qualità di presidente durante la seduta di ogni consiglio di classe, in caso di sua assenza i Consigli saranno presieduti dai rispettivi docenti coordinatori di classe che sono a ciò delegati dalla scrivente.

La prima operazione da effettuarsi da parte del consiglio, prima di procedere all'effettivo scrutinio dei voti, è il riconoscimento della validità dell'anno scolastico.

Gli alunni che non abbiano raggiunto i 3/4 di frequenza dell'orario personalizzato e non abbiano presentato documentazione relativa ad un eventuale criterio di deroga non sono ammessi allo scrutinio. A tal proposito si ricorda che il CdC scomputa dal totale delle assenze i giorni di malattia, come da certificazione medica presentata agli atti dallo studente o deroga in base ai criteri stabiliti dal Collegio Docenti ed inseriti in PTOF o Regolamento di valutazione (rivolgersi al gruppo di lavoro con referente il prof Mei).

Dopo la fase di scrutinio dei voti, prima di chiudere la sessione di scrutinio e procedere alla stampa dei documenti, occorre ricordare di eliminare i recuperi delle proposte di voto insufficienti qualora il Consiglio avesse assegnato una valutazione finale sufficiente.

Per le classi quinte, a conclusione degli scrutini, la segreteria didattica procederà con il consolidamento pre-Esami di Stato del curriculum dello studente; pertanto, si invitano i docenti tutor a verificare insieme agli studenti che il documento sia corretto e completo.

Seguiranno circolari con indicazioni operative in merito alla valutazione e alla pubblicazione esiti.

La Dirigente Scolastica

Maria Carmela Sferlazza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93