



I.S.I.S.S. TADDEO DA SESSA

Sez. "Taddeo da Sessa": Liceo Linguistico, Liceo Scienze umane, Liceo Scienze Umane Econ. Sociale

Sez. "Leonardo da Vinci": Indirizzo Tecnico per "Informatica" - Indirizzo Prof.le per "M.A.T."

Sez. "G. Florimonte": Indirizzo Tecnico per "A.F.M." - "Turismo" - "Agraria"

Sez. **Carcere di Carinola**: Indirizzo Tecnico "Agraria" e Indirizzo Professionale per "Enogastronomia"

C.F. 83001000617 - Distretto Scolastico n. 19 - C.M. CEIS01800C

Ambito Territoriale n. 11 - www.isisstaddeodasessa.edu.it - Tel./Fax 0823 936333

Ai sigg. Docenti

Al Personale dell'Ufficio Didattica

Al D. SGA

Loro sedi

Circolare n. 34

Oggetto: scrutini quadrimestrali finali a.s. 2024/25 – **Istruzioni**

Al fine di consentire un ordinato svolgimento degli scrutini e delle altre operazioni conclusive dell'anno scolastico in corso, si trasmettono alcune indicazioni operative:

▪ **GLI SCRUTINI QUADRIMESTRALI FINALI SI SVOLGERANNO IN PRESENZA PRESSO LA SEDE CENTRALE, SECONDO SEGUENTE CALENDARIO.**

□ CIASCUN DOCENTE DOVRA' ESSERE REPERIBILE PER EVENTUALI SOSTITUZIONI

▪ **NON SONO AMMESSI RITARDI PER QUALSIASI MOTIVAZIONE.**

Lo scrutinio quadrimestrale per ciascuna classe sarà condotto dai docenti titolari delle discipline curriculari, incluso il docente specializzato di Sostegno.

La funzione di "Presidente" dei Consigli di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico **è delegata** al Coordinatore della classe.

Coordinatori di classe

Prima degli scrutini

1. Verificano che le proposte di voto di ciascun docente (comprese quella per il comportamento) siano state inserite nel tabellone di valutazione quadrimestrale entro e non oltre 3 giorni prima dell'inizio delle operazioni dello scrutinio finale;
2. Verificano, per ogni alunno, l'esistenza di eventuali provvedimenti disciplinari;
3. Raccolgono tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attribuzione del credito scolastico;

4. Predispongono un quadro riepilogativo (per ciascuno studente) relativo alle carenze rilevate in occasione delle precedenti operazione di valutazione, delle modalità adottate per il recupero delle stesse e degli esiti (documentati attraverso la somministrazione di prove scritte o verifiche orali riportate nel registro personale);
5. Valutano la situazione degli studenti che hanno superato il limite di assenze di cui al DPR 122/09;
6. Controllano che ciascun docente del consiglio di classe abbia inserito la relazione e il programma svolto nella apposita sezione del R.E..

Dopo gli scrutini

1. Cureranno che i docenti interessati compilino in ogni parte la “Comunicazione per la famiglia dello studente dopo lo scrutinio finale”. La precisa descrizione delle carenze riscontrate e dei nuclei essenziali di conoscenze su cui verteranno le prove per la verifica del superamento dei debiti è indispensabile per gli eventuali corsi di recupero e per l’attività di studio autonomo per gli alunni con giudizio sospeso. Tutto ciò, tenendo conto degli obiettivi minimi e di quant’altro predisposto dai consigli di classe;
2. Cureranno l’invio online, da parte della segreteria didattica, della comunicazione ai genitori degli studenti con sospensione del giudizio;
3. Comunicheranno ai genitori la non ammissione degli studenti alla classe successiva.

N.B.: Il voto assegnato dal docente non costituisce, nei confronti dell’alunno, un atto univoco, personale e discrezionale ma è il risultato d’insieme di una sintesi collegiale.

Determinata la situazione scolastica finale degli alunni, i voti assegnati costituiscono segreto d’ufficio, per cui non potranno essere resi noti per nessun motivo.

TUTTI I DOCENTI

Depositeranno in segreteria didattica, le prove di verifica scritte/grafiche, corrette e valutate in BUSTA CHIUSA e invieranno al coordinatore di classe, per la consegna in segreteria didattica, le **PROVE DI VERIFICA** dei debiti che verranno assegnate al termine del corso di recupero, con relativa **GRIGLIA DI CORREZIONE**;

- Concordano con il docente di sostegno il giudizio finale della disciplina e la proposta di voto unico per lo studente diversamente abile e forniscono al docente stesso informazioni e collaborazione per la stesura della relazione finale del CdC;
- Prima dell’ultimo scrutinio inseriranno la relazione e il programma svolto nella sezione del R.E.;
- Inviano all’indirizzo di posta elettronica della scuola, entro il 7 giugno 2025, la domanda di congedo ordinario.

La relazione finale sarà redatta tenendo presenti i seguenti indicatori:

- *frequenza degli alunni;*
partecipazione degli alunni all'attività curriculare
verifica degli obiettivi minimi disciplinari, di eventuali obiettivi trasversali e dei criteri di valutazione;
- *svolgimento effettivo del programma;*
- *numero delle prove scritte per quadrimestre;*
attività di sostegno, recupero e approfondimento svolti;
segnalazioni di eventuali situazioni di disagio.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DOCENTI DI SOSTEGNO

- Verificano, prima del 3 giugno 2023 con la docente responsabile del GLHI di riferimento (prof.ssa Cianciola) la completezza del fascicolo dello studente (Piano Educativo Individualizzato, relazione finale del docente di sostegno, relazione finale del Consiglio di classe, eventuale comunicazione relativa alla modalità valutativa differenziata, eventuali altre relazioni, eventuale copia delle prove di valutazione ritenute particolarmente significative). A tal fine, la docente incaricata stabilirà autonomamente tempi e modalità per tale operazione, registrerà l'avvenuta verifica e riferirà allo scrivente eventuali inadempienze o anomalie;
- Predispongono, dopo aver consultato tutti i docenti della classe, la relazione finale del C.d.C. che tenga conto del piano educativo individualizzato. Tale relazione dovrà indicare per quali discipline siano stati adottati particolari accorgimenti didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche eventualmente in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline;
- Redigono la relazione finale.

A norma di legge tutti i docenti sono a disposizione fino al 30 giugno per esigenze di carattere didattico-organizzative, per eventuali nomine o vigilanze nell'ambito delle prove scritte degli Esami di Stato.

I docenti impegnati nell'esame di Stato devono trovarsi il 16 giugno alle ore 8.30 presso la scuola designata per la riunione plenaria.

VALUTAZIONE ANNUALE

In preparazione degli scrutini finali, si ricordano gli adempimenti principali e si evidenziano le più recenti norme e circolari intervenute nel merito.

Si precisa che, allo scrutinio, dovranno partecipare tutti i docenti, che sono tenuti al riserbo con alunni e genitori e al **segreto d'ufficio** sui pareri espressi dai docenti e sulle decisioni adottate.

Validità dell'anno scolastico: “ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 art. 10 e art.14 del D.Lgs. n. 59/2004, art. 2 comma 10 del Regolamento DPR 122/09. Per casi eccezionali le istituzioni scolastiche potranno autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite. Per tali adempimenti il computo della frequenza dovrà essere pertanto attestato con riferimento all'orario complessivo delle attività e degli insegnamenti obbligatori e facoltativi opzionali; i criteri per eventuali deroghe connesse a particolari tipologie di assenza dovranno essere preventivamente definiti dagli organi di istituto. Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, provvederà pertanto alla formale validazione dell'anno scolastico, computando preliminarmente il monte ore annuo delle presenze e applicando eventualmente i criteri derogativi stabiliti”. Per garantire una corretta applicazione di quanto sopra, i coordinatori di classe provvederanno a calcolare con esattezza il numero di assenze degli alunni delle classi da Loro coordinate per permettere al Consiglio di Classe di validare l'anno scolastico nel rispetto delle deroghe definite nel Collegio Docenti.

Certificazione delle competenze: al termine dello scrutinio finale i docenti delle classi seconde compileranno il documento di certificazione ministeriale (C.M. 3 del 13/02/15). Le operazioni di valutazione finale saranno registrate nel Registro dei verbali del Consiglio di classe dal Segretario. Sarà la scheda individuale di valutazione, completa dei voti per disciplina e per la condotta, a consentire una conoscenza sufficientemente completa di maturazione a cui ciascun alunno è pervenuto. Le operazioni di scrutinio relative al quadrimestre saranno effettuate ai sensi del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, art. 2, commi 1,2,3,4,5,8. Per una corretta conduzione delle operazioni, il Dirigente Scolastico invita i docenti ad esprimere una valutazione serena, trasparente, oggettiva, derivante da un congruo numero di verifiche per ciascun alunno. La valutazione degli apprendimenti e del comportamento disciplinare, nelle singole discipline di studio, sarà espressa con voto numerico attribuito utilizzando la griglia di valutazione presente nel POF.

La valutazione degli alunni con DSA e con BES periodica e finale dovrà essere coerente con gli interventi pedagogici – didattici individualizzati e personalizzati, definiti nel P.d.P. redatto per ciascun alunno. Pertanto, la valutazione scolastica sarà espressa ai sensi dell'art.6 del D.M. n° 5669 del 12 luglio 2011, e delle linee guida ad esso allegate (C.M. 8/2013). I docenti di Sostegno, contitolari della classe, parteciperanno alla valutazione di tutti gli alunni. Relativamente agli alunni diversamente abili, si richiamano i criteri previsti dall'art. 314, comma 2 e dall'art. 318 comma 2 del T.U, n°297/94.

La valutazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica, disciplinata dalla Legge n. 92 del 20 agosto 2019, sarà espressa con attribuzione di voto numerico. Il docente COORDINATORE formulerà la proposta di voto sulla base della tabella di valutazione e dei relativi descrittori e indicatori individuati e deliberati dal Collegio dei Docenti.

La valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica, disciplinata dall'art. 309 del T.U. n° 297/94, sarà comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolge attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati

delle attività alternative all'IRC, forniranno, preventivamente, ai docenti della classe, gli elementi conoscitivi rispetto all'interesse manifestato e al profitto raggiunto da ciascun allievo.

Voto di condotta

In sede di scrutinio finale i coordinatori dei consigli di classe proporranno il voto di condotta secondo i criteri approvati dagli OO.CC. e inseriti nel PTOF.

La valutazione del comportamento è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi da parte del Consiglio di classe con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Redazione verbale

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format presente all'interno del registro elettronico, al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Ciascun coordinatore, prima della consegna, avrà cura di verificare l'esattezza e la completezza dei dati riportati sul verbale, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe e il dirigente scolastico lo sottoscriveranno dopo aver accertato che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone, schede di valutazione, elenco alunni con sospensione del giudizio con l'indicazione delle discipline insufficienti e i documenti di certificazione delle competenze per le classi seconde).

Pubblicazione degli esiti nel rispetto della privacy

La [circolare ministeriale 9168 del 9 giugno 2020](#) risulta ancora essere un valido riferimento per la diffusione degli esiti. Infatti il Ministero dell'Istruzione, al fine di tutelare la privacy degli studenti, ricorda che la pubblicazione online deve avvenire esclusivamente attraverso lo strumento del registro elettronico, e non dunque sul sito web istituzionale accessibile e visualizzabile da tutti.

Esiti degli scrutini per le classi intermedie e per quelle conclusive.

- **Gli esiti degli scrutini delle classi intermedie delle scuole di ogni ordine e grado devono essere pubblicati con la sola indicazione, per ciascun studente, di “ammesso” e “non ammesso” alla classe successiva**, distintamente per ogni classe, nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti delle classi intermedie riferiti alle singole discipline devono essere, invece, riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.
- **Gli esiti degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi del secondo ciclo devono essere pubblicati mediante tabellone**, distintamente per ogni classe, nell'area documentale riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento, e riportare per ciascun candidato “ammesso” e “non

ammesso” alla prova d’esame e il punteggio relativo al credito scolastico dell’ultimo anno e quello complessivo. I voti in decimi riferiti alle singole discipline devono essere riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell’area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.



Il Dirigente Scolastico
prof. Maurizio Calenzo

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