



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.MONACO DI POMPOSA" – "T.LEVI CIVITA"

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Amministrazione, Finanza e Marketing
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica Meccatronica

LICEO SCIENTIFICO
LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE

AVVISO N. 809

Oggetto: Indicazioni esplicative degli adempimenti per gli scrutini finali a.s. 2024/2025
Scrutini giugno 2025
Adempimenti generali di fine anno scolastico 2024-25

Con la presente vengono riportate all'attenzione dei Consigli di classe le norme che regolano gli scrutini, fornendo le necessarie disposizioni alle quali tutti i docenti sono tenuti ad attenersi. Si richiamano le norme vigenti in materia di valutazione, facendo presente che la valutazione tiene conto dei criteri e delle modalità definiti dal Collegio dei docenti ed inseriti all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa.

Educazione civica: Il coordinatore di classe di Educazione civica formula la proposta di valutazione espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe.

Si ricorda che il voto di Educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di Stato e all'attribuzione del credito scolastico.

Comportamento: Il voto di condotta è unico ed è assegnato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore in base agli indicatori individuati a livello collegiale ed espressi nella griglia di valutazione.

La valutazione insufficiente del comportamento deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249/98, n. 235/07) e i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari. In sede di valutazione del comportamento dell'alunno da parte del Consiglio di classe, si può tener conto anche delle competenze conseguite nell'ambito del nuovo insegnamento di Educazione civica.

La valutazione del comportamento concorre, insieme alla valutazione degli apprendimenti, alla definizione del credito scolastico secondo i criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti.

In relazione al Consiglio,

I coordinatori di classe:

- controlleranno che tutti i docenti abbiano inserito sul tabellone elettronico degli scrutini (piattaforma DidUP) le proposte di voto e le assenze;
- prepareranno una sintetica relazione sull'andamento didattico disciplinare della classe da inserire nel verbale;
- formuleranno la proposta per il voto di comportamento;

- consegneranno il tabellone debitamente firmato in segreteria didattica oltre a tutta la documentazione relativa agli scrutini ed alla griglia di comportamento.
- in assenza della Dirigente, presiederanno il Consiglio di Classe ed individueranno il verbalizzatore

I coordinatori di classe di Educazione civica:

- formuleranno la proposta di valutazione per la materia Educazione civica e cureranno la compilazione della Griglia di valutazione generale di Educazione civica che andrà consegnata in segreteria e posta nel Fascicolo personale dello studente.

I Tutor PCTO

- compileranno la Scheda di valutazione delle competenze trasversali da consegnare in segreteria per essere posta nel Fascicolo personale dello studente.

Ciascun docente

- dovrà riportare sul proprio registro personale, le assenze e le proposte di voto. Le operazioni di inserimento dei voti e delle assenze dovranno esser completate almeno due giorni prima dello svolgimento dello scrutinio, per consentire al coordinatore di avere un quadro preciso della classe che andrà a coordinare.

Svolgimento scrutinio

Si ricorda che per una globale e obiettiva valutazione degli alunni, per la formulazione dei giudizi e per l'assegnazione dei voti di profitto e di comportamento devono essere rigorosamente seguite le norme vigenti e le delibere del Collegio dei docenti.

E' pertanto indispensabile che tutte le informazioni valutative (anche ad es. esiti verifiche debito formativo) siano state adeguatamente riportate nel registro personale di ciascun docente, onde poterle agevolmente utilizzare durante la seduta del Consiglio.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni. Relativamente agli alunni con disabilità certificata, la valutazione, espressa con voto in decimi, avviene con le modalità previste dalle disposizioni in vigore ed è riferita al comportamento, alle discipline ed alle attività svolte sulla base del PEI a norma dell'art. 314 del D.lgs. 297/94. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti di sostegno essi si esprimono con un unico voto.

Certificazione delle competenze – Classi seconde

In sede di Consiglio di classe si dovrà procedere alla compilazione della Certificazione delle Competenze. La procedura avverrà tramite il Registro elettronico, Scrutini/Giudizio finale.

Potrà procedere all'inserimento il Coordinatore di classe, individuando i livelli delle Competenze riportate per ogni singolo alunno, secondo il modello adottato con D.M 14 del 30/01/2024. La segreteria produrrà il certificato dai dati inseriti e lo includerà nel fascicolo personale dell'alunno.

Deroghe assenze

Si invita a tener in debita considerazione l'avviso 117 del 15/11/2023 richiamato dalla circolare n. 355 del 25/01/2025, con il quale vengono fissate le deroghe all'obbligo dei tre quarti del monte ore annuale. Si ricorda che tali deroghe sono concesse a condizione che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio determina nel merito con specifica delibera motivata, una volta esaminata la documentazione agli atti dell'Istituto.

Conclusione delle operazioni di scrutinio

Al termine delle operazioni di scrutinio, i Coordinatori di classe procederanno a:

- bloccare i voti;
- acquisire dalla segreteria didattica il tabellone della propria classe per consentire ai docenti di prenderne visione e di firmarlo in presenza;
- riconsegnare in segreteria didattica allo scioglimento del Consiglio di classe il tabellone debitamente firmato dai membri del Consiglio;

Il verbale potrà essere consegnato in segreteria didattica il giorno successivo allo scrutinio.

Si prega di prestare puntuale attenzione alla redazione dei verbali e a verificare che siano completi, debitamente firmati e corredati di eventuali allegati.

In fase di scrutinio il Consiglio indicherà, per gli alunni che presentano carenze, le strategie di recupero da adottare.

Scrutini giugno 2025

Si riporta il calendario degli scrutini, così come riportato nel Piano annuale delle attività a.s 2024/25 con integrazione dei docenti a Disposizione con ore di Potenziamento o con ore da recuperare.

Si ricorda che, per gli scrutini successivi al primo, rimarranno disposizione i docenti della classe precedente. Gli scrutini si svolgeranno nell'aula n. 8.

Per il periodo degli scrutini, dal 9 al 13 giugno, i Docenti dovranno garantire l'immediata reperibilità telefonica.

CALENDARIO SCRUTINI FINALI - GIUGNO 2025

Data	Classe	Dalle	Alle	Docenti a disposizione
Lunedì 09/06/2025	5DLSU	08.00	09.00	Masotti - Mazzanti
	5C LSU	09.00	10.00	
	4C LSU	10.00	11.00	
	3C LSU	11.00	12.00	
	5AAFM	12.00	13.00	
Lunedì 09/06/2025	4A AFM	14.00	15.00	Gnani - De Gaetano
	3A AFM	15.00	16.00	
	3B IT	16.00	17.00	
	1ALL	17.00	18.00	
	2ALL	18.00	19.00	
Martedì 10/06/2025	5B LL	08.00	09.00	Barioni - Soffritti
	5ALL	09.00	10.00	
	4ALL	10.00	11.00	
	3ALL	11.00	12.00	
	5B LS	12.00	13.00	

Martedì 10/06/2025	5A LS	14.00	15.00	Vassalli - Fogli G.
	4A LS	15.00	16.00	
	3A LS	16.00	17.00	
	5B IT	17.00	18.00	
	5A IT	18.00	19.00	
Mercoledì 11/06/2025	5A CAT	08.00	09.00	Fontana - Demetrio
	3A CAT	09.00	10.00	
	5A MM	10.00	11.00	
	4A MM	11.00	12.00	
	3A MM	12.00	13.00	
Mercoledì 11/06/2025	4A IT	14.00	15.00	Foschini - Gnani
	3A IT	15.00	16.00	
	2A IT	16.00	17.00	
	1A IT	17.00	18.00	
Giovedì 12/06/2025	1A LS	08.00	09.00	Masotti - Vassalli
	2A LS	09.00	10.00	
	1C LSU	10.00	11.00	
	2C LSU	11.00	12.00	
	1D LSU	12.00	13.00	
Giovedì 12/06/2025	2D LSU	14.00	15.00	Fontana - Saita
	1A MM	15.00	16.00	
	2A MM	16.00	17.00	
	1A CAT	17.00	18.00	
	1B MM	18.00	19.00	
Venerdì 13/06/2025	1B IT	08.00	09.00	Masotti - Soffritti
	1B AFM	09.00	10.00	
	2B IT	10.00	11.00	
	2A CAT	11.00	12.00	
	4B IT	12.00	13.00	
Venerdì 13/06/2025	4A CAT	14.00	15.00	Fogli G. - Marchesini
	1A AFM	15.00	16.00	
	2A AFM	16.00	17.00	

Adempimenti generali di fine anno scolastico 2024-25

Archiviazione verifiche: tutte le prove scritte, scritto-grafiche, e i documenti con pertinenza valutativa, dovranno essere predisposte per l'archiviazione indicando Nome docente Classi e anno scolastico, i collaboratori scolastici provvederanno all'archiviazione.

Programmi consuntivi: i file dei programmi svolti andranno caricati in formato .pdf sul Registro elettronico nella sezione Bachecca nella Categoria Documenti del docente **entro il 14/06/2025**. I programmi avranno come destinatari docenti, genitori e alunni della classe.

Una copia dei programmi è da consegnare inoltre, in forma cartacea, alla Segreteria didattica, firmata da due studenti della classe e dal Docente entro sabato 7 giugno 2025. La modulistica del Programma svolto è presente nella sezione Docenti/Modulistica del sito www.polocodigoro.edu.it.

Relazioni finali: trasmissione **entro il 30 giugno 2025** tramite il modulo Google presente nella sezione Docenti/Modulistica del sito <https://www.polocodigoro.edu.it/>.

Consegna elaborati per gli Esami per la Sospensione del giudizio

I Docenti di discipline per le quali siano previste Prove scritte per gli Esami degli alunni con sospensione del giudizio dovranno **consegnare in forma cartacea**, in busta chiusa (riportante Disciplina/Classe/Docente) la prova che verrà somministrata corredata di Griglia di Valutazione. Nella stessa modalità, verranno presentate le prove per gli alunni che hanno seguito un Piano didattico personalizzato.

Il materiale dovrà essere consegnato in Segreteria didattica **entro e non oltre il 14 giugno 2025**.

Funzioni strumentali: invio di una sintetica relazione sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti tramite posta istituzionale (feis004001@istruzione.it), **entro il 12 giugno 2025**.

Docenti responsabili di laboratorio: trasmissione relazione entro il 30 giugno 2024 tramite il modulo presente nella sezione Docenti/Modulistica del sito www.polocodigoro.edu.it.

Reperibilità mese di giugno:

Tutti i Docenti a T.I e i docenti a T.D. con contratti al 30/06/2025 o al 31/08/2025 dovranno considerarsi in servizio effettivo fino al 30 giugno. Per i docenti non impegnati negli esami di Stato si conferma quindi il dovere della reperibilità per l'eventuale sostituzione di commissari interni.

Codigoro, 22/05/2025



Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Angela Lucibello

copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa ai sensi dell'art.3

del D.lgs. 39/1993 e dell'art. 3 bis comma 4 bis del CAD