Ministero dell' Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "WALTER IOZZELLI"
Piazza dei Martiri, 205 -51015MONSUMMANO TERME(PT)
C.F. 81004570479Codice Ministeriale PTIC82100GC.U. UFIU7V
Email: ptic82100g@istruzione.itPec: ptic82100g@pec.istruzione.it
Tel: 0572-640291 -www.iciozzelli.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "WALTER IOZZELLI"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0005614 del 22/05/2025
IV-10 (Entrata)

Al personale della scuola secondaria
Al sito
Agli atti

Oggetto: calendario e convocazione scrutini finali scuola secondaria - giugno 2025

Si comunica la scansione oraria degli scrutini finali della scuola secondaria.

MARTEDI 10.06.25	ore 16.30	classe 1A
	ore 17.15	classe 3B
	ore 18.00	classe 3A
	ore 18.45	classe 3C
MERCOLEDI 11.06.25	ore 8.00	classe 2B *Pecchioli*
	ore 8.45	classe 1C *Pecchioli*
	ore 09.30	classe 2C
	ore 10.15	classe 2A
	ore 11.00	classe 1B
PLENARIA 11.06.25	*ore 14.00 -15.30*	*Tutti i docenti*

L'ordine del giorno è il seguente:

Classi prime e seconde:

1. Analisi della situazione finale della classe sotto il profilo didattico-disciplinare ed analisi e approvazione della Relazione predisposta dal Coordinatore;
2. Verifica della validità dell'anno scolastico in base alla frequenza dei singoli alunni;
3. Operazioni di scrutinio finale**:** trascrizione dei voti e del giudizio di condotta sui documenti di valutazione di Argo; descrizione del livello globale di apprendimento di ciascuno studente; eventuali indicazioni per il recupero delle carenze. Per italiano, matematica e inglese, segnalazione del debito formativo con obbligo di frequenza ai corsi di recupero estivi.
4. Esame delle programmazioni effettivamente svolte dai singoli docenti;
5. Varie ed eventuali.

Classi terze

1. Analisi della situazione finale della classe sotto il profilo didattico-disciplinare;
2. Verifica della validità dell'anno scolastico in base alla frequenza dei singoli alunni;
3. Operazioni di scrutinio finale: trascrizione dei dati valutativi di profitto e di condotta sui documenti di valutazione, descrizione del livello globale di maturazione degli apprendimenti raggiunto da ogni singolo docente ed eventuali indicazioni alle famiglie.
4. Valutazione del percorso scolastico triennale per ogni singolo alunno.
5. Esame delle programmazioni effettivamente svolte dai singoli docenti.
6. La certificazione delle competenze andrà inserita su Argo.
7. Varie ed eventuali.

Si raccomanda di completare la trascrizione digitale dei voti relativi alle discipline e dei giudizi di condotta (dal tabellone) e globale VLG per tutte le classi. I coordinatori condivideranno con il consiglio di classe la proposta dei giudizi globali e di condotta via mail prima dello scrutinio finale.
N.B. "I giudizi di comportamento nella schermata principale GVC non andranno compilati".
Per tutte le valutazioni ogni docente dovrà aggiornare sul registro elettronico il quadro denominato PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE << VOTI E ASSENZE>>, che sarà poi importato nello scrutinio finale dal Dirigente scolastico.
La durata prevista per le operazioni di scrutinio è di 45 minuti per ogni classe; i docenti di ogni Consiglio di classe successivo al primo, sono comunque tenuti a rendersi disponibili e pronti a svolgere lo scrutinio successivo con almeno 15 minuti di anticipo, onde evitare inutili attese e rallentamenti dei lavori.
Le attività si svolgeranno in presenza per tutti, nei locali della scuola Donati, salvo diverse indicazioni.

Per tutte le classi anche quelle terminali, in sede di scrutinio dovranno essere compilati gli appositi campi relativi alle "carenze" rilevate nei confronti degli alunni che in una o più discipline abbiano riportato valutazioni non sufficienti. Tale operazione dovrà essere fatta tramite Argo, inserendo in proposte di voto la valutazione della disciplina e, nel campo giudizio sintetico, gli obiettivi di apprendimento non conseguiti e/o da consolidare unitamente alle strategie per raggiungerli con eventuali indicazioni dei contenuti da rivedere. Si ribadisce comunque che devono essere specificati gli obiettivi di apprendimento, tenuto conto di quanto previsto dal curricolo verticale di Istituto. Sarà di conseguenza generato un documento che renderà visibile alle famiglie, tramite invio in bacheca, le materie in cui l'alunno riporti valutazioni non sufficienti. Per le classi seconde e prime andrà inserito per matematica, inglese e italiano la segnalazione del debito formativo con obbligo di frequenza ai corsi di recupero estivi a giugno (seguirà calendario).

Per la valutazione degli alunni con situazioni di apprendimento particolari e con Bisogni Educativi Speciali, con riferimento alla legge 170/2010 e al DM attuativo del 12.07.2011, nonché alla Circolare Ministeriale n. 8 del 06.03.2013, alla Direttiva Ministeriale del 27.12.2012, alla nota prot. n. 2563 del 22.11.2013, si puntualizza quanto segue.

- ALUNNI CON DISABILITA': in sede di scrutinio dovrà essere illustrata da parte del Docente di sostegno la verifica finale del P.E.I. La valutazione si basa su quanto stabilito nel P.E.I.
- ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI: la valutazione deve essere condotta sulla base di quanto previsto nel relativo P.d.P.

Le verifiche finali dei P.E.I., della cui approvazione dovrà darsi traccia nei verbali di riferimento, dovranno essere consegnate in segreteria complete delle firme di docenti e genitori.
Ogni docente curricolare è tenuto a trascrivere e/o rivedere i propri dati valutativi disciplinari per ciascun alunno sull'apposita griglia digitale presente nel portale ARGO come "proposta di voto".
Le valutazioni relative all'educazione civica vengono inserite direttamente sul registro elettronico dai docenti coinvolti: il docente coordinatore sulla base di tali valutazioni inserisce il voto nella tabella della proposta di voto.

La trascrizione digitale dei voti relativi alle discipline e dei giudizi (di condotta e globale) dovrà essere completata **almeno 48 ore prima dell'inizio dello scrutinio, in modo da consentire ai Coordinatori di elaborare le fasce di livello per la relazione finale del Consiglio di Classe.** Naturalmente, in sede di scrutinio potranno essere apportate modifiche, ma raccomando comunque di ponderare bene l'inserimento dei voti.

La verbalizzazione dello scrutinio sarà effettuata seduta stante su apposito modello di verbale predisposto dal registro elettronico Argo.
Gli alunni con gravi insufficienze e particolari criticità, andranno segnalati alla D.S. in tempo utile; nei casi di "non ammissione" il docente Coordinatore di classe avrà cura di contattare ed avvisare le famiglie dell'esito, subito dopo il termine delle operazioni di scrutinio e comunque prima che lo stesso venga reso visibile. In questo caso al verbale di scrutinio si allegherà apposita relazione di non ammissione, su modello fornito dalla docente coordinatrice di plesso Mariangela Coppola.
I genitori potranno visionare sulla bacheca del registro elettronico, sia le carenze accumulate nelle varie discipline, sia il modello di certificazione delle competenze relative agli alunni delle classi terze.

RELAZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE, RELAZIONI DISCIPLINARI E PROGRAMMI SVOLTI

Classi Prime e Seconde

- Le Relazioni disciplinari devono essere redatte solo in formato digitale.
- I documenti devono essere inviati entro **il 26 giugno 2024** al docente Coordinatore di classe, in un unico file PDF.
- Non vanno prodotti i programmi svolti.

Classi Terze

- Relazioni disciplinari e programmi svolti devono essere redatti in formato digitale e inviati in PDF al Coordinatore almeno 24 ore prima dello scrutinio.
- Per le classi terze, è richiesta anche una copia cartacea di:
  - Relazioni finali disciplinari, **programmi** e Consiglio di Classe.
  - Non è necessario far firmare i programmi svolti agli studenti

- Da consegnare nella cartellina predisposta in sala docenti **entro il 6 giugno.**

Invio alla Segreteria

- Il Coordinatore di classe raccoglie tutte le relazioni ricevute e le invia via mail alla casella della scuola, con oggetto:
  - "RELAZIONI FINALI CLASSE X SEZ. X SCUOLA SECONDARIA".
- Questo per consentire alla segreteria di protocollare e archiviare i documenti.

Relazione finale del Consiglio di Classe

- Sarà redatta dal **Coordinatore** durante lo scrutinio.
- Verrà **allegata al verbale** e inviata in **formato digitale** alla segreteria.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – CLASSI TERZE

- Deve essere compilata tramite **registro elettronico**:
  - Sezione **Giudizi > COM – NUOVA – Certificazione delle competenze > SF – Giudizio finale**.
- Compilare la voce "significative competenze rilevate" scegliendo tra le opzioni proposte (non modificabili).

- Inserire anche il consiglio orientativo, selezionando una voce presente (anche se quello espresso è stato più dettagliato).

CONSEGNA PAGELLE – CLASSI PRIME E SECONDE

- Le **pagelle** saranno consegnate **l'11 giugno alle ore 17:00**.
- I **coordinatori** accoglieranno le famiglie con il supporto dei **docenti curricolare** o dell'**insegnante di sostegno**, se presente nel Cdc.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Fabiola De Paoli
(firma autografa omessa ai sensi del D.Lgs 39/93)