Strategia Aree Interne
Città Vallo di Diano
ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA,SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO
Sito web: www.icpadula.edu.it
Sede AMMINISTRATIVA e LICEO SCIENTIFICO: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA (SA)
Tel.0975 77130 – cod. mecc. SAPS070007 – C.F.92006850652
e-mail: saic86900d@istruzione.it – saps070007@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it
Sede COMPRENSIVO: via Dante Alighieri 32 – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77052 – cod. mecc. SAIC86900D
E-mail: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

Al DOCENTI
AGLI ALUNNI
Al GENITORI
AL DSGA
Al Sito WEB
LICEO

Oggetto: ***convocazione Consigli di Classe–calendario degli scrutini del primo trimestre A.S. 2024/2025 - adempimenti***

I Consigli di Classe sono convocati come da calendario allegato per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Scrutini trimestrali
2. Varie

Modalità di svolgimento delle operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio si svolgeranno nel laboratorio di informatica e, in caso di assenza del Dirigente, la seduta sarà presieduta dal coordinatore.

Si rammenta che i docenti sono tenuti al segreto in merito a quanto detto e deliberato nell'ambito dello scrutinio; la violazione del segreto si configura come mancanza ai doveri d'ufficio e comporta necessariamente l'avvio del procedimento disciplinare.

Il C.d.C. in sede di valutazione degli studenti è un "organo perfetto", pertanto deve essere svolto con tutti i docenti presenti, pena la sua nullità.

1. Il voto da attribuire all'alunno nelle varie materie

L'assegnazione definitiva del voto, riportato sulla pagella, è deliberato dal Consiglio di Classe all'unanimità o a maggioranza. Il voto a seconda delle materie potrà essere scritto ed orale, solo orale, pratico e orale, potranno essere indicati solo voti interi senza mezzi voti o altri segni di differenziazione.

In merito ai criteri di attribuzione dei voti, è necessario fare riferimento ai descrittori (griglie) approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel PTOF, criteri diversi potranno/dovranno essere adottati per gli alunni diversamente abili.

2. Attribuzione del voto di comportamento

Il voto di comportamento sarà assegnato con apposita deliberazione dal Consiglio di Classe su proposta del coordinatore.

I coordinatori di classe provvederanno a rilevare dal registro di classe gli eventuali provvedimenti e note disciplinari riportate dagli alunni e a proporre il voto facendo riferimento alla griglia di valutazione del comportamento allegata al PTOF di Istituto, al fine di consentire una più puntuale e congrua attribuzione del voto stesso.

3. Attribuzione del voto di educazione civica

Il voto di educazione civica sarà assegnato con apposita deliberazione dal Consiglio di Classe su proposta del coordinatore di educazione civica, designato nei CdC del mese di novembre.

I docenti designati nei vari moduli di educazione civica faranno pervenire, entro i due giorni precedenti lo scrutinio, via mail al coordinatore disciplinare la proposta di voto, relativa al proprio modulo. Il coordinatore disciplinare in base alle valutazioni ricevute avrà gli elementi necessari per una puntuale proposta di voto.

4. Operazioni di scrutinio

IL COORDINATORE DI CLASSE DOVRÀ:

- **rilevare** prima dello scrutinio il numero delle assenze (e se possibile la loro natura e frequenza: per malattia, assenze ripetute in certe giornate etc...);

I.O. DI PADULA - C.M. SAIC86900D - AOO ABXP0OM - Protocollo 0009094/2024 del 05/12/2024

- **rilevare e controllare** se il numero degli ingressi posticipati o uscite anticipate rientrano nella norma o sono in eccesso, e farlo poi presente al C.d.C.;
- **provvedere,** durante lo scrutinio ad annotare sul tabellone le variazioni deliberate dal Consiglio di Classe e conservarne una copia agli atti;
- **controllare** che la copia finale del tabellone con i voti del trimestre da far firmare ai docenti corrisponda alle decisioni finali assunte dal Consiglio di Classe;
- **stampare** le pagelle e le lettere di comunicazione alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni, con le indicazioni delle insufficienze riportate nello scrutinio, le modalità di recupero e i nuclei tematici indicati dai singoli docenti;
- **stampare** la tabella riepilogativa con i nomi degli alunni a recupero e le materie da recuperare e consegnare alla prof.ssa Carmela Pessolano;
- **consegnare** alla segreteria didattica le lettere di comunicazione alle famiglie per permettere le successive operazioni;
- **consegnare** il cartaceo agli alunni per la firma il giorno 07/01/2025;
- **ritirare** le pagelle firmate entro il 15 gennaio 2025 e riconsegnarle alla segreteria didattica che ne curerà l'archiviazione nei fascicoli degli studenti;
- **depositare,** al massimo entro due giorni dallo svolgimento dello scrutinio, nell'apposito registro, il verbale della seduta del Consiglio di Classe ed il tabellone con i voti, entrambi stampati da scrutinio on line con le modalità consuete.

Lo scrutinio s'intende concluso con la stampa e la sottoscrizione, da parte di tutti i docenti del Consiglio di Classe, del tabellone riassuntivo dei voti, pertanto tutti i docenti sono tenuti a rimanere nell'aula sino al termine delle operazioni

CALENDARIO SCRUTINI PRIMO TRIMESTRE:

ORARIO / DATA	14:30 - 15:15	15:15 -16:00	16:00 - 16:45	16:45 - 17:30	17:30-18:15	18:15 – 19:00	19:00 – 19:45
LUNEDI' 16 DICEMBRE	5A	4A	3A	2A	1A	5F	
MARTEDI' 17 DICEMBRE	3D	5E	4Q	3Q	2Q	1Q	
GIOVEDI' 19 DICEMBRE	5B	4B	3B	2B	1B	1D	2D
VENERDI' 20 DICEMBRE	5C	4C	3C	2C	1C	5D	

NB I docenti riporteranno i voti utilizzando scrutinio on line. Ogni docente entra con la sua password personale, seleziona la classe interessata, clicca su voti, poi su proposte (compare lo schema dei voti) clicca su VP e digita il voto che si propone al CdC (che si ricorda essere una valutazione con numero intero ed è sintesi di diverse considerazioni e non solo della media matematica fornita dal sistema), inoltre nel caso di insufficienza bisogna necessariamente indicare anche il recupero e gli argomenti oggetto di recupero.

Il coordinatore, in sede di scrutinio, apre il registro con la sua password entra nel sistema alla voce coordinatore, clicca su voti proposti e apre la discussione; al termine, quando il tabellone è condiviso da tutti i docenti del CdC, avvia lo scrutinio cliccando su inizio (GO)icona in alto.

Il Dirigente Scolastico dal 14 dicembre 2024, e comunque prima dello scrutinio, verificherà che sul registro elettronico vi siano tutti i dati relativi a ciascun alunno da scrutinare.

Si ricorda ai docenti ed ai coordinatori che per qualsiasi chiarimento anche in merito alla procedura on line, possono fare riferimento alla prof.ssa Carmela Pessolano.

L'inserimento delle proposte di voto da parte dei docenti sarà possibile entro le 24 ore prima dell'inizio dello stesso, da quel momento sarà attiva la funzione di blocco dello scrutinio per cui non sarà più possibile inserire i voti.

L'orario previsto può subire modifiche per sopraggiunti motivi legati alla non sempre prevedibile durata delle singole riunioni, i docenti saranno in sede almeno 20 minuti prima dell'inizio del proprio consiglio.

Si ribadisce la necessità che ciascun docente si presenti allo scrutinio con tutti gli elementi di giudizio che consentano al consiglio di procedere ad una valutazione completa, omogenea ed obiettiva, in linea con i principi e i criteri del PTOF.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Marilena Viggiano
Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa