Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LUZZATTI" SAN POLO DI PIAVE**

Via Roma, 38 - 31020 San Polo di Piave (TV) Tel. 0422/855062

*C. F. 80012450260 - C. M. TVIC86000B - e-mail tvic86000b@istruzione.it*

San Polo di Piave, 23 maggio 2025

| Circolare | | Num. |
|---|---|---|
| SM | X | 495 |

Ai Docenti
Ai Coordinatori di Classe
SCUOLA SECONDARIA
Al DSGA
Al Personale ATA

**Oggetto: Adempimenti finali in preparazione agli scrutini di fine anno scolastico 2024-2025**
**Indicazioni operative e scadenze.**

Al fine di garantire il regolare e corretto svolgimento di tutte le operazioni propedeutiche e conclusive, si richiamano l'attenzione e la collaborazione di tutto il personale docente per l'assolvimento degli adempimenti di seguito indicati, nel rispetto della normativa vigente, principalmente D. Lgs. 62/2017 e successive integrazioni e linee guida ministeriali.

**SCRUTINI**

Gli scrutini prevedono la partecipazione di **tutti gli insegnanti di classe**, compresi i docenti di sostegno e di religione e per le attività alternative dei soli docenti Opzione A.

Non è prevista la partecipazione dei docenti attività alternative (altre opzioni) che comunque avranno cura di fornire tutte le indicazioni necessarie ai docenti di classe.

I docenti di sostegno, in sede di scrutinio, hanno diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

**(D. lgs 62/2017, art. 2 co. 6).**

In caso di proposta di **non ammissione i docenti motiveranno la decisione compilando la documentazione predisposta; nel caso di ammissione con insufficienze i docenti compileranno la scheda insufficienze con le indicazioni per il recupero,** che sarà inviata alla famiglia nell'area riservata del RE Argo insieme al documento di valutazione.

Il **verbale di scrutinio** va redatto al termine della seduta e ad esso vanno allegati Tabellone dei Voti e tutti i documenti prodotti durante lo scrutinio.

Il Coordinatore di Classe avrà cura di compilare i materiali necessari all'espletamento dello scrutinio finale e di controllare che nel Drive predisposto dalla segreteria siano presenti tutti i materiali per il Consiglio di classe.

**DOCUMENTI/ADEMPIMENTI**

**In preparazione allo Scrutinio:**

1. **Valutazione degli Apprendimenti e del Comportamento**

   Si ricorda che la valutazione finale degli apprendimenti, espressa in decimi, deve essere frutto di un processo continuo e coerente, che tenga conto delle diverse tipologie di verifiche effettuate, della progressione nell'apprendimento di ciascun alunno e del raggiungimento degli obiettivi specifici di

apprendimento previsti dalla programmazione didattica, in riferimento anche al numero congruo per ogni disciplina, come previsto dal regolamento interno Valutazione.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla **valutazione del comportamento**, anch'essa espressa in decimi, che deve riflettere un giudizio complessivo sulla condotta dell'alunno durante l'intero percorso scolastico. Si raccomanda di documentare in modo adeguato eventuali situazioni significative che possano incidere sul voto di comportamento.

2. **Verifica del Percorso Formativo per gli Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)**

   Per gli alunni con BES la valutazione, terrà conto del Piano Didattico Personalizzato (PDP) e delle misure dispensative e compensative laddove adottate. È fondamentale che la valutazione rifletta l'efficacia degli strumenti attuati e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PDP.

   Per gli alunni con disabilità certificata, la valutazione finale, compreso il voto di comportamento, sarà riferita al Piano Educativo Individualizzato (PEI) e dovrà evidenziare i progressi conseguiti in rapporto agli obiettivi prefissati. Si sottolinea l'importanza della collaborazione tra i docenti curricolari e il docente di sostegno per una valutazione completa e significativa.

3. **Recupero e Sostegno**

   Per gli studenti che presentano insufficienze in una o più discipline, i docenti dovranno aver già predisposto e attuato interventi di recupero e consolidamento.
   Si raccomanda ai docenti di inserire nel registro elettronico tutte le valutazioni relative a tali attività di recupero, in modo da fornire al Consiglio di Classe un quadro completo e trasparente del percorso di ogni studente.

4. **Redazione delle Proposte di Voto**

   **Almeno tre giorni prima degli scrutini calendarizzati per la classe**, tutti i docenti dovranno aver inserito nel registro elettronico le proposte di voto finale per ciascuna disciplina, inclusa la proposta di voto di comportamento, quest'ultima a cura del Coordinatore.

   I Coordinatori di Classe sono invitati a verificare, sollecitando la completezza, la presenza delle proposte di voto e a preparare un sintetico resoconto dell'andamento generale della classe e dei singoli alunni, utile per la discussione in sede di scrutinio.

5. **Relazione finale del docente**: Il modello è reperibile nel sito sul frontespizio: *Scuola-le carte della scuola-modulistica per il personale docente - Modulistica programmazioni* - MOD_9_P1

   Il file della relazione dovrà essere nominato: *classe_sede_materia_relfinale (es:1A_sanpolo_matematica_relfinale).*

   Per le classi terze, i docenti avranno anche cura di stampare relazione e programma svolto, quest'ultimo firmato dal docente e da almeno due alunni, in duplice copia da consegnare al Coordinatore in sede di scrutinio.

6. **Registro delle osservazioni relative all'attività di sostegno**: Il modello è reperibile nel Drive d'Istituto, all'interno della cartella *"BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - MODULISTICA - DISABILITÀ - 6. OSSERVAZIONI".* La compilazione è a cura dell'insegnante di sostegno e il documento dovrà essere inserito nella cartella di raccolta documenti condivisa all'inizio dell'anno scolastico con ciascun docente di sostegno.
   Per le classi terze, i docenti di sostegno predispongono, inoltre, una relazione come descritto e riportato nel modello della relazione finale triennale del Coordinatore da allegare a quest'ultima.

7. **Relazione finale del Consiglio di Classe** (triennale per le classi terze) formulata dal Coordinatore di classe **va presentata e approvata in sede di scrutinio.** I docenti sono invitati a fornire al Coordinatore tutte le indicazioni utili ad una stesura condivisa. Successivamente, la relazione, il cui modello è caricato nel sito sul frontespizio: *Scuola-le carte della scuola-modulistica per il personale docente - Modulistica programmazioni, Mod_6_P1* (classi 1^ e 2^ secondaria)
   – *Mod._7_P1* (classi 3^ secondaria),

si dovrà nominare nel seguente modo: *relazione finale classe sede (es: relazione_finale_ 1A_sanpolo).*

8. **Adempimenti Specifici per i Coordinatori di Classe**

I Coordinatori di Classe sono responsabili della verifica della completa e corretta compilazione del registro elettronico da parte di tutti i docenti del Consiglio di Classe, con particolare riferimento a:

- Registrazione delle assenze e ritardi;
- Verificare e sollecitare l'inserimento delle Valutazioni relative a tutte le discipline;
- Esiti dei percorsi personalizzati (PDP/PEI) da indicare nella relazione finale del Cdc;
- Redazione di eventuali relazioni integrative per situazioni particolari di alunni;
- Qualsiasi altra documentazione richiesta per gli scrutini.
- **Proposta voto di comportamento e giudizio globale degli apprendimenti** (Coordinatore di classe) da approvare in sede di scrutinio;
- **Compilazione certificazione delle competenze in RE Argo** (Coordinatore classi 3^).

9. **Per tutti i docenti compilazione finale del registro** nel Portale Argo.
10. **Scrutinio finale**

**- Rilevazione degli apprendimenti – voto di comportamento e giudizio globale di sviluppo degli apprendimenti**

**- Compilazione bilancio periodico delle competenze**

**- Compilazione certificazione delle competenze (classi terze)**

**- Verbale di scrutinio finale**

**11. Calendario degli Scrutini**

Il calendario dettagliato degli scrutini sarà comunicato con circolare successiva.

**12. Disposizioni Finali**

Si confida nella consueta professionalità e senso di responsabilità di tutti i docenti affinché le operazioni di scrutinio si svolgano in modo sereno e conforme alle norme. La cura e la precisione negli adempimenti preliminari sono essenziali per garantire la trasparenza e l'equità del processo valutativo.
Per qualsiasi chiarimento o necessità, si prega di rivolgersi alla Segreteria Didattica o alla Dirigenza.

**COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE DEGLI ESITI**

Al termine di tutti gli scrutini finali, le Valutazioni saranno visibili alle famiglie nell'area riservata del RE Argo. Il documento di valutazione sarà visibile e scaricabile nella sezione Bacheca Alunno.

I responsabili di Sede raccoglieranno in una cartella drive **la relazione finale del docente e le relazioni finali dei progetti** che saranno poi condivise con la segreteria all'indirizzo mail: tvic86000b@istruzione.it
Data ultima per invio delle relazioni: finale docente e di progetto, via mail ai responsabili di sede, **martedì 17 giugno 2025.**

La Dirigente Scolastica
Emanuela Valurta
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93)