



Istituto d' Istruzione Superiore "Giancardi - Galilei - Aicardi"

Via F. Petrarca, 7 – 17021 Alassio (SV) Tel. 0182.470224

Cod. Mecc. SVIS00700N C.F. 90013500096

www.isgiancardigalileiaicardi.edu.it

e-mail: svis00700n@istruzione.it PEC: svis00700n@pec.istruzione.it

Sezioni Associate:

IPSEOA "F.M. Giancardi"
Via F. Petrarca, 7 – Alassio

ITT "G. Galilei"
Reg. Rapalline, 32 – Albenga

IPSASR "D. Aicardi"
P.le S. Bernardino, 1- Albenga



Circolare n. 169

Alassio, 24/05/2024

A tutti i Docenti

e p.c. al DSGA

Oggetto: Consigli di Classe/Scrutini Fine Anno 2023/2024 – Note Operative.

Come stabilito dal Piano Annuale delle Attività e ratificato dal Collegio Docenti del 15/05/2024, **dal 6 al 14 giugno p.v.** si svolgeranno in presenza presso la sede principale i Consigli di Classe limitati ai soli docenti ai fini della valutazione del corrente anno scolastico secondo il calendario in allegato.

Le riunioni sono convocate con il seguente ordine del giorno:

- Andamento didattico/disciplinare della classe;
- Monitoraggio singole valutazioni disciplinari;
- Monitoraggio singole assenze e/o ingressi posticipati/uscite anticipate – valutazione della presenza alle attività scolastiche;
- Valutazione anno scolastico e operazioni di scrutinio:
 - valutazioni delle singole discipline;
 - valutazione della condotta;
 - valutazione della media e delle certificazioni per l'assegnazione dei crediti;
 - per le classi seconde: certificazione delle competenze;
- Individuazione carenze e modalità di recupero.

Ricordo che in base al Regolamento sulla Valutazione degli studenti approvato dal Collegio Docenti:

"La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo."

La valutazione deve essere la sintesi del percorso svolto dagli studenti durante l'intero anno scolastico.

L'art. 79 del R.D. 653/1925 prescrive che *"I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati ..."*.

In quest'ottica si ricorda che la valutazione deve scaturire appunto da un *"... congruo numero di valutazioni ..."* come definito in sede di programmazione di Dipartimento.

I parametri valutativi sui quali si basano le valutazioni finali nelle singole discipline devono tener conto:

- della media dei voti delle singole prove (scritte, orali, pratiche, ...);
- dell'andamento dei voti nel corso dell'intero anno scolastico:
 - primo periodo didattico ed eventuale recupero;
 - secondo periodo didattico;
- dell'avvenuto o non avvenuto recupero di carenze dell'anno scolastico precedente;

- dell'interesse e della partecipazione all'attività didattica;
- dell'impegno e applicazione nello studio individuale.

I voti disciplinari sono espressi da ogni singolo docente in decimi (voto intero o al più mezzo voto) e sono motivati in base alle griglie di correzione applicate alle singole verifiche e ai criteri valutativi indicati dal Collegio Docenti.

Il voto di condotta, proposto dal docente Coordinatore in sede di scrutinio, tiene conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti, ma non include alcun automatismo. L'assegnazione collegiale definitiva avviene dopo un'attenta analisi delle situazioni di ogni studente nella quale si cerca di interpretare la specificità di ogni singola situazione individuale, eventualmente prendendo in esame anche il numero e la gravità degli interventi disciplinari. Il voto finale è accompagnato da un giudizio in cui si considerano i descrittori che meglio rispondono al profilo dell'alunno stesso e che risulterà parte integrante del verbale di scrutinio.

Ogni Docente è tenuto a:

- controllare le firme apposte sul registro elettronico nelle proprie classi, le assenze degli studenti e le annotazioni puntuali degli argomenti delle lezioni giornaliere;
- redigere la Relazione di Fine Anno per ogni classe/disciplina, riportando anche il Programma Svolto;
- inserire le proposte di voto almeno entro le 24 ore precedenti allo svolgimento dello scrutinio;
- per gli studenti che presentano lacune, inserire nelle "note" le motivazioni dell'insufficienza, le carenze rilevate (si consiglia di inserire in maniera dettagliata i nuclei essenziali che costituiscono i prerequisiti per affrontare il prossimo anno);
- i docenti di sostegno:
 - avranno cura di predisporre e controllare la documentazione degli studenti delle classi quinte da consegnare alla Commissione degli esami di Stato (Piano Educativo Individualizzato, Piano Didattico Personalizzato, relazione finale del docente di sostegno, eventuale comunicazione relativa alla modalità valutativa differenziata, eventuali altre relazioni);
 - invieranno alla Funzione Strumentale e al DS una relazione dettagliata sulle attività svolte con gli studenti, gli apprendimenti conseguiti e i programmi svolti.

Il Coordinatore è tenuto a:

- scrivere, prima dello scrutinio, una relazione sull'andamento didattico/disciplinare complessivo della classe che sarà poi inserita a verbale;
- redigere una lista delle note e dei provvedimenti disciplinari comminati agli studenti;
- analizzare i dettagli della frequenza alle attività scolastiche, valutando se lo studente abbia soddisfatto o meno il requisito;
- analizzare le certificazioni documentate di attività ai fini dell'attribuzione del credito per il triennio;
- inserire una proposta voto di condotta indicando per ognuna le motivazioni correlate agli indicatori di cui alla delibera di Collegio Docenti. Tale proposta andrà discussa e concordata in sede di scrutinio;
- per le classi quinte: si ricorda che occorre motivare l'ammissione degli studenti con un breve giudizio. È opportuno che il Coordinatore predisponga una bozza dei giudizi preliminarmente alla fase di scrutinio.

SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

- Il Consiglio di Classe, composto da tutti i suoi componenti e presieduto dal D.S., si riunisce in presenza.
- Vige l'obbligo di segretezza riguardo alla seduta degli scrutini e di ogni elemento trattato.
- Non si può procedere allo scrutinio in assenza di uno o più docenti della classe oppure in assenza delle valutazioni. In tal caso lo scrutinio dovrà essere rinviato.
- In caso di assenza giustificata di un docente, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le disposizioni ministeriali. In questo caso il docente assente deve fornire tempestivamente al Coordinatore della classe tutti gli atti da affidare al docente chiamato per la sostituzione. Tutti i docenti impegnati nella giornata di scrutini si devono ritenere a disposizione per eventuali sostituzioni.

- Articolazione dello scrutinio:
 - a. il Consiglio di Classe valuta la percentuale di assenze dalle attività didattiche e le richieste di deroga. In caso si confermino, si predisponde la delibera verbalizzata e si procede a riconteggio delle assenze. Altresì il Consiglio valuta la presenza di sufficienti elementi valutativi per poter procedere allo scrutinio. In entrambi i casi negativi si procede all'esclusione, verbalizzata, dallo scrutinio;
 - b. il Consiglio di Classe delibera l'attribuzione dei voti disciplinari e di condotta definitivi, l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva, il credito scolastico per il triennio nonché, per le sole classi seconde, la certificazione delle competenze;
 - c. durante lo scrutinio il Coordinatore, o altro docente incaricato, opererà sul registro elettronico per tutte le operazioni di inserimento e correzione;
 - d. il Segretario e il Coordinatore provvederanno, durante la seduta, alla stesura del verbale dello scrutinio generato su ARGO e salvato in formato PDF;
 - e. si dovrà generare e salvare in PDF il tabellone dei voti;
 - f. l'approvazione delle delibere viene effettuata per voto palese;
 - g. verbale e tabellone dei voti sottoscritto saranno da inviare all'indirizzo di posta istituzionale della scuola (svis00700n@istruzione.it) al termine dello scrutinio e saranno successivamente firmati digitalmente dal D.S.;
 - h. la Segreteria Didattica avviserà le famiglie e gli studenti non ammessi alla classe successiva;
 - i. i docenti predisporranno il Piano di Lavoro Estivo per gli studenti con giudizio sospeso con valutazioni inferiori al sei o ammessi alla classe successiva con carenza. I documenti dovranno essere consegnati alle famiglie tramite il Registro Elettronico.

Nel sottolineare ancora una volta quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni, si invitano i Docenti a rimanere nei termini indicati, ricordando che è loro preciso dovere la predisposizione, anche materiale, degli atti. Si raccomanda di concludere tutte le operazioni **collegialmente**.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata.

Tutta la documentazione delle operazioni dovrà essere tempestivamente consegnata e rimarrà agli atti dell'Istituto.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli. Si avverte, allo stesso tempo, che potranno accumularsi dei ritardi, che potranno essere recuperati a condizione che si realizzi la più stretta collaborazione in tutte le fasi operative.

Il Dirigente Scolastico
Dott. SALZA Massimo



CALENDARIO SCRUTINI FINALI A.S. 2023/2024

Tutti i docenti del Consiglio di Classe, compresi i docenti che hanno svolto attività integrative e di potenziamento, dovranno essere disponibili 15 minuti prima dell'orario di convocazione. Poiché si potranno creare ritardi ed accavallamenti, tutti i docenti dovranno ritenersi impegnati per almeno due ore dal termine previsto per lo scrutinio.

I docenti impegnati nella giornata di scrutini si devono ritenere a disposizione per eventuali sostituzioni.

DATA	INDIRIZZO	CLASSE	ORA
Giovedì 06/06/2024	Alberghiero	5 CUCINA	ore 14:30-15:30
		5 PAST/F	ore 15:30-16:30
	Agrario	5A	ore 16:30-17:30
		5B	ore 17:30-18:30
Venerdì 07/06/2024	Alberghiero	5 SALA	ore 12:00-13:00
		5 ACC	ore 13:00-14:00
	Tecnico	5AB	ore 14:00-15:00

DATA	INDIRIZZO	CLASSE	ORA
Lunedì 10/06/2024	Agrario	2BT	ore 08:30-09:30
		2AP	ore 09:30-10:30
		3AP	ore 10:30-11:30
	Tecnico	3AB	ore 11:30-12:30
		4A	ore 12:30-13:30
		4B	ore 13:30-14:30
	Alberghiero	3 PAST/ACC	ore 14:30-15:30
		4 ACC	ore 15:30-16:30
		4 CUCINA/PAST	ore 16:30-17:30

DATA	INDIRIZZO	CLASSE	ORA
Mercoledì 12/06/2024	Alberghiero	3 SALA	ore 08:30-09:30
		4 SALA	ore 09:30-10:30
		3 CUCINA	ore 10:30-11:30
		2A	ore 11:30-12:30
		2C	ore 12:30-13:30
	Agrario	1AP	ore 13:30-14:30
		4AP	ore 14:30-15:30
		3BT	ore 15:30-16:30
		4BT	ore 16:30-17:30
		2PS	ore 17:30-18:30

DATA	INDIRIZZO	CLASSE	ORA
Venerdì 14/06/2024	Tecnico	1A	ore 08:30-09:30
		1B	ore 09:30-10:30
		2B	ore 10:30-11:30
		2A	ore 11:30-12:30
	Alberghiero	2D	ore 12:30-13:30
		2B	ore 13:30-14:30
		1B	ore 14:30-15:30
		1C	ore 15:30-16:30
		1A	ore 16:30-17:30