



*Istituto Tecnico Paritario
Settore Tecnologico
Indirizzo Meccanica Meccatronica
"Bruno Amirante"*
Strada provinciale 7, 137 – 83017 Rotondi Campizze (AV)
Te. 0824 045451 – 3517958478
Cod. Mecc. AVTFV2500P corso quinquennale
Cod. Mecc. AVTFAN5004 corso quadriennale
Email: segreteria@itiamirante.it
Pec. academyamirante@pec.it
Sito web: www.itiamirante.it



Rotondi, 12/05/2025

Circolare n.11

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Consigli di classe
All'albo/al sito web

**OGGETTO: CONVOCAZIONE SCRUTINI FINALI E ADEMPIMENTI FINE ANNO
SCOLASTICO. 2024 -2025.**

IL COORDINATORE DIDATTICO

VISTO

Il DPR. N.122/2009, che ha per oggetto il regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni, per capire che la valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è **effettuata dal Consiglio di Classe**, formato ai sensi dell'articolo 5 del Testo Unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, e presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.

VISTA

La delibera del Collegio Docenti n. 5 del 10/09/2024

VISTA

La chiusura delle attività didattiche del 07/06/2025 come da Calendario Regionale

CONSIDERATO

che il Consiglio di classe convocato per lo svolgimento dello scrutinio, intermedio o finale, è un organo collegiale giudicante perfetto che quindi esige la presenza di tutti i suoi componenti per la legittimità delle decisioni assunte all'unanimità o a maggioranza.

COMUNICA

che gli **scrutini finali** si svolgeranno **da lunedì 9 giugno a mercoledì 11 giugno 2025**, presso i locali dell'ITI "B. Amirante", secondo il **calendario dettagliato allegato**.

I docenti sono **invitati ad inserire con la massima precisione nel registro elettronico**:

- le **proposte di voto** (in numero intero);
- il **totale delle assenze per ciascun alunno** entro **due giorni precedenti la data prevista per lo scrutinio della classe**.

Ordine del giorno degli scrutini:
--

1. Analisi della situazione didattico-disciplinare della classe: livelli di apprendimento e comportamento.
2. Operazioni di scrutinio e registrazione delle valutazioni sul sistema AXIOS.
3. Compilazione della **Certificazione delle Competenze** ai sensi del D.M. 27 gennaio 2010, n. 9 e del D.M. 30 gennaio 2020, n. 14 (**solo per le classi seconde**).
4. Acquisizione della documentazione relativa alle attività di **PCTO** per le classi **terze, quarte e quinte**.
5. Attribuzione del **credito scolastico** per le classi **terze, quarte e quinte** ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 62/2017.
6. Delibera dei **giudizi di ammissione all'Esame di Stato** per le classi **quinte**.
7. Trascrizione delle valutazioni sul **registro generale** e sulle **schede di valutazione**.
8. Definizione delle **indicazioni di lavoro estive** per tutti gli studenti, con particolare riferimento al **recupero delle insufficienze** (classi **prime, seconde, terze e quarte**).

Si raccomanda la **puntualità** e la **presenza di tutti i docenti** componenti i Consigli di Classe per la regolare validità delle operazioni. **Si raccomanda i DOCENTI che non hanno mai avuto esperienza di scrutini di documentarsi sulla procedura degli stessi e sulla responsabilità di ogni membro del consiglio di classe.**

I consigli saranno presieduti dal Coordinatore Scolastico o, in caso di impedimento, dal suo collaboratore. Il Coordinatore Scolastico, mediante decreto provvederà a designare un docente per ogni Consiglio di Classe con funzione di **Coordinatore** che avrà cura della corretta seduta di scrutinio e verbalizzerà le varie operazioni di scrutinio.

Si ricorda che ciascun Consiglio di classe, tramite il docente referente, inserisce il voto di Ed. Civica a ciascun alunno, come media dei voti ottenuti nelle discipline coinvolte durante il II Quadrimestre, ma non le assenze.

Si raccomanda ai Sigg.ri Docenti la massima regolarità formale di tutti gli atti, il rispetto dei termini indicati e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli al fine di evitare l'accumularsi di spiacevoli ritardi. Si richiede, pertanto, il rigoroso rispetto dei tempi di creazione dei "tabelloni" dei singoli Consigli di Classe con le assenze e la proposta di voto dei singoli docenti.

Si allega:

- Calendario degli scrutini di ciascuno Consiglio di Classe e Convocazione Collegio Docenti.
- Decreto di nomina di Coordinatore del Consiglio di Classe.
- Adempimenti del Consiglio di classe.

Il Coordinatore Scolastico

Prof.ssa Anna Pietra FERRARO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993)

CALENDARIO DEGLI SCRUTINI DI CIASCUNO CONSIGLIO DI CLASSE E COLLEGIO DOCENTI

GIORNO	ORA	CLASSE	COORDINATORE
09-06-2025	9:00 - 11:00	5 [^] A	Prof. ssa MAINOLFI ALESSIA Nomina Prot. n. 128/U del 05/05/2025
09-06-2025	11:00 - 13:00	5 [^] B	
10-06-2025	9:00 - 11:00	1 [^] A	Prof..ssa FORMATO FILOMENA Nomina Prot. n. 128/U del 05/05/2025
10-06-2025	11:00 - 13:00	1 [^] A SPER	
09-06-2025	14:30 - 16:30	2 [^] A	Prof.ssa DI PALO GIOVANNA Nomina Prot. n. 128/U del 05/05/2025
11-06-2025	9:00 - 11:00	3 [^] A	Prof.ssa NUZZO SARA Nomina Prot. n. 128/U del 05/05/2025
11-06-2025	11:00 - 13:00	4 [^] A	Prof.ssa CARFORA MARIANNA Nomina Prot. n. 128/U del 05/05/2025
12-06-2025	10:30	COLLEGIO DOCENTI	

ADEMPIMENTI CONSIGLIO DI CLASSE
--

Si forniscono con la presente le **disposizioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico**. Sembra opportuno richiamare preliminarmente, in relazione agli scrutini finali, il carattere **formativo** della valutazione, adempimento che non può ridursi alla puntigliosa contabilità di conoscenze acquisite dall'alunno entro rigidi compartimenti disciplinari e non essere una mera attribuzione di voti risultanti da una media aritmetica che non tiene conto dei contesti, dei processi, dei percorsi, delle competenze.

Adempimenti preliminari agli scrutini

Ciascun docente avrà cura di inserire il voto unico per materia espresso in decimi (proposta di voto) – **va utilizzata l'intera scala decimale di valutazione** – considerando che il momento della valutazione si deve basare sull'osservazione dei progressi, dell'impegno e della partecipazione dimostrati dagli alunni; deve tenere conto degli obiettivi della progettazione educativo-didattica di classe e dei criteri di valutazione elaborati dal Collegio dei Docenti, considerando inoltre tutte le attività svolte **nel II quadrimestre**.

L'assegnazione dei voti viene deliberata collegialmente dal Consiglio di classe.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PRIMA DELLO SCRUTINIO FINALE

I prospetti dei voti del quadrimestre saranno compilati da ciascun docente sulla piattaforma online dell'Istituto (si ricorda che l'inserimento dei voti sul portale AXIOS dovrà essere espletata entro le ore 12:00 del giorno antecedente lo scrutinio. Sarà cura dei singoli docenti caricare su AXIOS le relazioni finali e i programmi effettivamente svolti per le singole discipline in formato PDF per la presa visione-adesione sia degli studenti che delle famiglie. I Sigg.ri Coordinatori sono invitati ad assicurarsi che la documentazione sia stata caricata da parte di tutti i Docenti dei vari Consigli di classe prima dell'effettuazione degli stessi scrutini.

Prima dello scrutinio, **i docenti coordinatori / dell'intero consiglio di classe dovranno** verificare il numero delle assenze di ciascuno studente e segnalare gli eventuali casi di superamento della soglia di ammissibilità allo scrutinio; *(Vedasi allegato A)

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE

I Docenti coordinatori delle classi seconde predisporranno la compilazione della scheda di registrazione delle competenze per consentire l'inserimento preventivo dei dati necessari alla **valutazione delle competenze** da parte del Consiglio di Classe in sede di scrutinio.

La compilazione delle schede relative alla certificazione delle competenze potrà essere compilata direttamente su AXIOS.

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI E DEI COORDINATORI DEI CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE

I Coordinatori delle classi quinte devono in particolare:

- controllare la congruità del credito con quello previsto dalle tabelle di rimodulazione e facendo riferimento ai criteri di valutazione;
- controllare in maniera accurata la correttezza del credito attribuito sulla base dei dati inseriti, al fine di evitare eventuali segnalazioni di errori che comporterebbero la riconvocazione del Consiglio.
- raccogliere i programmi effettivamente svolti per le singole discipline da consegnare alla commissione d'esame.
- **Predisporre** per ogni alunno il **giudizio di ammissione agli esami di Stato** che, dopo le operazioni di scrutinio, sarà consegnato alla segreteria didattica che curerà l'inserimento in "COMMISSIONE WEB" per i relativi adempimenti a cura delle commissioni d'Esame.
- I docenti componenti le Commissioni esami di Stato saranno in servizio per la riunione preliminare secondo la comunicazione a cura del Presidente di commissione a seguito dell'insediamento della stessa.

ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI DI TRIENNIO

I Coordinatori delle classi di triennio dovranno caricare su AXIOS i crediti extrascolastici dei singoli allievi secondo la procedura indicata dal Registro Elettronico e secondo le indicazioni date nel FOCUS di AXIOS del 20 maggio 2025.

CHIUSURA DEL TABELLONE DEI VOTI

Ogni Consiglio di classe dovrà aver cura di completare la compilazione online del tabellone dei voti; dopo la stampa dovrà essere firmato e consegnato all'ufficio di segreteria didattica insieme al registro delle presenze.

VERBALIZZAZIONE LAVORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Si raccomanda di curare con particolare attenzione la verbalizzazione dei lavori della seduta. Il Coordinatore di classe verbalizzerà le operazioni di scrutinio, utilizzando il file predisposto sul registro elettronico attraverso le usuali procedure, quindi avrà cura di inviarlo a segreteria@itiamirante.it

- In caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva o di valutazione insufficiente, i giudizi negativi dovranno essere verbalizzati in maniera puntuale ed articolata. Il verbale dovrà recare, per ciascun alunno interessato, esplicitazione della situazione di partenza dello studente; della partecipazione ed interesse dimostrati durante le attività (es. compiti non svolti – assenze ingiustificate – note – richiami), degli interventi personalizzati effettuati, evidenze del mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Dovrà essere esplicitato anche l'intervento educativo e il costante dialogo con la famiglia (ad es. Sollecitazioni e colloqui con i genitori, attività di recupero ecc.)

Ciascun docente proponente una valutazione non sufficiente, avrà cura di formulare una adeguata informativa alla famiglia con segnalazione delle carenze da colmare e indicazione delle modalità per il recupero.

In caso di debito/i formative (fino a tre) è necessaria la compilazione da parte dei docenti del Documento che evidenzia le lacune e i percorsi didattici suggeriti dai docenti (si raccomanda che le segnalazioni siano dettagliate per argomenti e finalità specifiche).

Nessun docente può abbandonare i lavori degli scrutini prima della fine degli stessi e comunque non prima di aver apposto le firme sul registro e sulle copie del tabellone dei voti.

I Sigg.ri Docenti dovranno attenersi scrupolosamente all'osservanza delle indicazioni e delle scadenze fissate secondo l'allegato calendario.

Eventuali recuperi di scrutini, che non sia stato possibile effettuare, comporteranno la necessità di riconvocazione degli stessi nelle finestre temporali utili per concludere gli adempimenti finali il più rapidamente possibile secondo un calendario che sarà reso noto.

Il documento del tabellone e del verbale dello scrutinio, dopo un controllo formale del Coordinatore Scolastico, sarà stampato e inserito nel registro dei verbali dei singoli consigli di classe a cura del Coordinatore di classe.

I docenti nelle ore immediatamente successive allo scrutinio avranno cura di apporre la propria firma al verbale e al tabellone dei voti.

CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI

Tempi: entro e non oltre **il 13 giugno 2025**

I Docenti dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe (programmi e relazioni).

Per le ultime classi gli allegati RISERVATI al Documento del consiglio di classe saranno custoditi in segreteria didattica e consegnati ai Presidenti delle Commissioni d'esame.

COMUNICAZIONE ESITI SCRUTINI

Gli esiti degli scrutini delle classi 5^A verranno resi visibili nell'area riservata del sito il 13/06/2025 a partire dalle ore 14:00

Gli esiti degli scrutini del I e del II biennio verranno resi visibili alle famiglie tramite registro AXIOS lunedì 16 giugno 2025 a partire dalle ore 12:00

COMUNICAZIONI e CONSEGNA DOCUMENTI FINALI ALLE FAMIGLIE

Sarà cura dell'Ufficio Alunni dei Servizi Amministrativi comunicare alle famiglie le deliberazioni in merito agli studenti ammessi alla classe successiva con debito formativo e le eventuali notifiche di non ammissione alla classe successiva.

Le famiglie prenderanno visione dei risultati finali tramite registro elettronico a partire dal giorno 16 giugno 2025 **e comunque SUCCESSIVAMENTE alle comunicazioni di non ammissione che sarà curata dalla segreteria didattica mediante trasmissione delle comunicazioni di non ammissione la cui fase precederà la consegna dei documenti di valutazione alle famiglie su registro elettronico.**

ALTRI ADEMPIMENTI FINALI

Entro e non oltre il giorno lunedì 16 giugno 2024 tutti i docenti dovranno archiviare le verifiche scritte effettuate durante l'anno scolastico fascicolate e suddivise per classe indicando chiaramente docente e materia. Il plico delle verifiche sarà consegnato alla segreteria didattica.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Giovedì 12 giugno ore 10:30

o.d.g.

1. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Ratifica scrutini;
3. Rendicontazione P.C.T.O. 2024-2025;
4. Esami di Stato;
5. Ci si riserva di integrare, ove occorra, l'ordine del giorno del Collegio dei Docenti.
6. Varie ed Eventuali.

DISPONIBILITÀ DEI DOCENTI FINO AL 30 GIUGNO

Si ricorda, infine, che l'art. 13, comma 4 O.M. 55 del 22/03/2024 prevede che il personale deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2025. Tutti i docenti di questa Istituzione Scolastica non impegnati per gli esami di Stato 2024/2025 devono essere a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti o per esigenze di servizio.

Ci si affida alla piena collaborazione di tutti per un sereno svolgimento degli scrutini e di tutti gli adempimenti di fine anno.

Il Coordinatore Scolastico
Prof.ssa Anna Pietra FERRARO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993)