



# ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA)\_Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: [caic879009@istruzione.it](mailto:caic879009@istruzione.it) - PEC: [caic879009@pec.istruzione.it](mailto:caic879009@pec.istruzione.it)

Sito: [www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it](http://www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it) - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. n. 240 del 27.05.2024

Al personale DOCENTE  
scuola SECONDARIA DI I GRADO  
e per c.c. a tutto il personale DOCENTE e ATA  
AI DSGA  
Registro Elettronico  
Nel sito  
Atti

OGGETTO: Scrutini Finali II Quadrimestre SCUOLA SECONDARIA I GRADO A.S. 2023-2024.

Con la presente si comunica il calendario e gli orari dei consigli di classi per gli scrutini finali, che si terranno come da dettagli che seguono.

**SEDE:** Via Argentina e Via Monte Linas

DATA	orario	classe
<b>giovedì 6 giugno 2024</b> <u>Via Argentina</u>	15.00-16.00	<b>3A</b>
	16.00-17.00	<b>3B</b>
	17.00-18.00	<b>3D</b>
	18.00-19.00	<b>3C</b>
<b>venerdì 7 giugno 2024</b> <u>PRIMARIA Via Monte Linas</u>	8,00-8,30	<b>1D</b>
	8,30-9,00	<b>2D</b>
	9,00-9,30	<b>2B</b>
	<b>9.45-10.45</b>	
	<b>PRELIMINARE</b>	
	11,00-11,30	<b>1A</b>
	11,30-12,00	<b>2A</b>
	12,00-12,30	<b>1C</b>
	12,30-13,00	<b>2C</b>
<b>mercoledì 12 giugno 2024</b> <u>Via Argentina</u>	10.00-10.30	<b>2E</b>
	10.45-11.15	<b>1E</b>
	11.15-11.45	<b>1F</b>
	11.45-12.15	<b>1B</b>

Presiede e coordina la Dirigente Scolastica.

**O.D.G.:** discussione sul seguente o.d.g.

- Approvazione verbale seduta precedente;
- Approvazione della relazione finale del Consiglio di Classe;
- Operazioni di valutazione scrutinio finale:
  - ✓ validazione frequenza e verifica eventuali deroghe;
  - ✓ valutazione del comportamento e degli apprendimenti;
  - ✓ giudizio globale;
  - ✓ ammissione all'esame di Stato (classi 3<sup>e</sup>) o alla classe successiva (classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup>);
- Certificazione Competenze (classi 3<sup>e</sup>).

**DOCENTI POTENZIAMENTO:** i docenti di potenziamento NON partecipano allo scrutinio della classe ma forniscono elementi di giudizio sulla valutazione globale e sul comportamento.

### **PRIMA DEGLI SCRUTINI**

I docenti provvedano a verificare la corretta compilazione del registro e ad inserire tutti gli **elementi necessari alla valutazione finale** attenendosi alle indicazioni riportate di seguito.

Per quanto attiene i voti delle discipline, i giudizi sintetici del comportamento e giudizi globali, si rinvia al documento "VALUTAZIONE alunni (ai sensi Dlgs 62-2017)" e alle tabelle ad esso correlate, facenti parte del POFT e reperibili nel sito Home ⇒ Scuola ⇒ Le carte della scuola ⇒ Valutazioni ⇒ Valutazione ALUNNI.

I docenti si attengono alle indicazioni che seguono.

### **COORDINATORE DI CLASSE:**

- verifica le **assenze** e le eventuali **deroghe** stabilite dal Collegio per le quali è necessario accertarsi che sia presente la documentazione utile (es. specifiche certificazioni mediche, ecc.) ;
- inserisce la **proposta di voto** per il comportamento (giudizio sintetico) e l'educazione civica (voto in decimi);
- inserisce la **proposta del giudizio globale**;
- solo classi 3<sup>e</sup>: inserisce la **proposta per i livelli delle competenze** per la certificazione delle competenze, da approvare in sede di scrutinio finale e consegnare al superamento dell'Esame. **ATTENZIONE: si ricorda che dall'anno in corso è in vigore un nuovo modello di certificazione delle competenze adottato con il DM 14/2024, di veda la circolare 217);**
- solo classi 3<sup>e</sup>: raccoglie la documentazione cartacea per l'esame e consegna agli atti, prima dell'insediamento della Commissione d'Esame, n. 1 copia dei seguenti documenti firmati in calce:
  - la **relazione finale** della classe;
  - i **programmi svolti** firmati dagli alunni di tutte le discipline;
- invia a [caic879009@istruzione.it](mailto:caic879009@istruzione.it) in formato pdf, indicando nell'oggetto "Documentazione finale classe XX – scuola Secondaria" e inserisce nel registro elettronico:
  - la **relazione finale** sulla classe firmata;
  - la relazione finale **alunni con PDP** firmata;
- consegna in segreteria copia cartacea della relazione finale **alunni con PDP** firmata;

### **DOCENTE VERBALIZZANTE**

- predispone la **bozza del verbale** dello scrutinio finale, da completare e firmare in calce il giorno dello scrutinio finale (vedi MODULISTICA nel sito).

### **SINGOLO DOCENTE:**

- inserisce la **proposta di voto** per le proprie discipline almeno 2/3 giorni prima dello scrutinio;
- solo classi 3<sup>e</sup>: prima dell'insediamento della commissione d'Esame, consegna al coordinatore di classe, n. 1 copia cartacea del **programma svolto** firmato da almeno due alunni;
- invia a [caic879009@istruzione.it](mailto:caic879009@istruzione.it) in formato pdf, indicando nell'oggetto "Documentazione finale DISCIPLINA/E classe XX – scuola Secondaria"\* e inserisce nel registro elettronico di ciascuna classe:
  - il **programma svolto** e la **relazione finale** delle proprie discipline;

**NOTA:** inviare una mail distinta per ciascuna classe. Per i docenti che hanno più discipline (es. LETTERE) inviare unica mail per ciascuna classe riportando nell'oggetto tutte le discipline es. "Documentazione finale ITALIANO-GEOGRAFIA-STORIA classe 3C – scuola Secondaria".

### **DOCENTE DI SOSTEGNO**

- definisce la valutazione del proprio alunno con i docenti delle diverse discipline, in base a quanto stabilito nel PEI;
- invia a [caic879009@istruzione.it](mailto:caic879009@istruzione.it) in formato pdf e word il PEI finale dell'ultimo GLO come dai indicazioni fornite con la circ. 212 del 29.04.2024;
- consegna in segreteria il cartaceo del PEI finale, completo del verbale dell'ultimo GLO

Tutti i modelli delle relazioni e dei verbali finali sono reperibili nel sito istituzionale nel percorso Scuola ⇒ Le carte della scuola ⇒ Modulistica ⇒ **MODULISTICA di FINE ANNO**. Oppure digitando "modulistica di fine anno" nel pulsante **cerca** in alto a destra

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti e comunicazioni e vi ringrazio per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993