



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE APPLICATE – CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE – EC. SOCIALE

Sede Centrale: Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075 – Sede succursale: Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084

e-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC: ctpc01000a@pec.istruzione.it Sito Web scuola: www.liceovergadrano.edu.it

Codice Fiscale: 80012580876 – Codice . Meccanografico . CTPC01000A



CIRCOLARE N. 433

**AI DOCENTI
AL DSGA
ALLA SEGRETERIA – UFFICIO DIDATTICA
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI**

OGGETTO: SCRUTINI FINALI – CALENDARIO E ISTRUZIONI

Con la presente si indica il calendario degli scrutini finali, rimodulato sulla base degli impegni dei docenti impegnati anche in altre istituzioni scolastiche, si forniscono indicazioni in merito alla conduzione degli scrutini e si trasmettono modello di Verbale delle operazioni di scrutinio e modello, non vincolante, di Relazione Coordinata.

SCRUTINI II QUADRIMESTRE GIUGNO							
Martedì 9	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00
	5^AS	5^BS	5^CS	5^ASA	5^BSA	5^AC	5^BC
Mercoledì 10	8.00	9.00	10.00	11.00	11.45	12.30	
	5^AL	5^ASU	4^AL	2ASU	2BSU	1ASU	
	14.30	15.15	16.00	16.45	17.45	18.30	
	2^AL	1^AL	2^BI	3^AL	1^AC	2^AC	
Giovedì 11	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00		
	3^ASU	4^ASU	3^BSU	4^BSU	1BSU		
	14.30	15.15	16.00	16.45	17.45	18.45	
	2^DS	1^DS	1^ASA	2^ASA	3^ASA	4^ASA	
Venerdì 12	8.00	8.45	9.30	10.30	11.30	12.30	
	1^AS	2^AS	3^AS	4^AS	3^CS	2^CS	
	14.30	15.15	16.00	17.00	18.00		
	1^BS	2^BS	3^BS	4^BS	1CS		
Sabato 13	8.00	9.00	10.00				
	4^CS	4^AC	3^AC				

I docenti presenti su più scuole dovranno tempestivamente:

- comunicare alla scuola di completamento il calendario suddetto
- chiedere alla Segreteria – Didattica del Liceo Verga di inviare il proprio calendario alla scuola di completamento.

L'ordine del giorno dei consigli di classe è il seguente.

CLASSI PRIME

1. Controllo assenze e validità anno scolastico 2025/2026
2. Approvazione giudizio analitico in decimi relativo alle singole discipline, del “giudizio sintetico” relativo alla Religione (o insegnamento alternativo).
3. Proposta e approvazione valutazione del comportamento.
4. Delibera ammissione/non ammissione alla classe successiva.
5. Lettura e approvazione della Relazione finale predisposta dal Coordinatore di classe

CLASSI SECONDE

1. Controllo assenze e validità anno scolastico 2025/2026
2. Approvazione giudizio analitico in decimi relativo alle singole discipline, del “giudizio sintetico” relativo alla Religione (o insegnamento alternativo).
3. Proposta e approvazione valutazione del comportamento.
4. Delibera ammissione/non ammissione alla classe successiva.
5. Certificazione delle competenze
6. Lettura e approvazione della Relazione finale predisposta dal Coordinatore di classe

CLASSI TERZE E QUARTE

1. Controllo assenze e validità anno scolastico 2025/2026
2. Approvazione giudizio analitico in decimi relativo alle singole discipline, del “giudizio sintetico” relativo alla Religione (o insegnamento alternativo).
3. Proposta e approvazione valutazione del comportamento.
4. Delibera ammissione/non ammissione alla classe successiva.
5. Certificazione e valutazione delle attività di Formazione Scuola Lavoro
6. Attribuzione credito scolastico (art. 15 c. 1 d.lgs 62/2017)
7. Lettura e approvazione della Relazione finale predisposta dal Coordinatore di classe

CLASSI QUINTE

1. Controllo assenze e validità anno scolastico 2024/2025
2. Approvazione giudizio analitico in decimi relativo alle singole discipline, del “giudizio sintetico” relativo alla Religione (o insegnamento alternativo).
3. Proposta e approvazione valutazione del comportamento.
4. Delibera ammissione/non ammissione all’esame di Stato
5. Certificazione e valutazione delle attività di Formazione Scuola Lavoro
6. Attribuzione credito scolastico (art. 15 c. 1 d.lgs 62/2017)
7. Lettura e approvazione giudizio di ammissione agli Esami di Stato

OPERAZIONI DA EFFETTUARE SUL R.E. PRIMA DELLO SCRUTINIO

Per l’inserimento dei voti bisogna:

- collegarsi alla piattaforma “REGISTRO ELETTRONICO”
- cliccare su scrutinio on line proposte di voto delle mie classi /voti proposti
- inserire: voti (interi) digitati o da tendina.

Si ricorda che, per ogni proposta di **voto insufficiente o inferiore a 6/10**, è richiesta al docente la compilazione dell’apposita sezione del R.E. dove il medesimo indicherà, in caso di **GIUDIZIO SOSPESO**:

- le carenze rilevate;
- le conoscenze da recuperare, esplicitate con dettaglio e chiarezza, al fine di fornire indicazioni chiare e inequivocabili agli studenti;
- la modalità di recupero.

La data di svolgimento dell'esame sarà comunicata successivamente.

Nel caso in cui il consiglio di classe deliberi per lo studente la **NON AMMISSIONE** alla classe successiva, dovranno essere indicate solo le carenze rilevate.

Si raccomanda a tutti i docenti di inserire i voti almeno 2 giorni prima dello scrutinio stesso.

In merito al calcolo delle assenze, si ricorda che è necessario selezionare da settembre 2025 sino all'ultimo giorno di scuola.

Si invitano inoltre i docenti **COORDINATORI DI CLASSE** a verificare che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i PEI degli studenti diversamente abili e i PdP) sia stata completata in ogni sua parte.

I docenti **COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE**, sentiti i colleghi, dovranno **compilare su Argo** anche la **Certificazione delle competenze**.

Sul sito della scuola, in Documenti – Documentazione personale scolastico – Tutorial, è disponibile il **tutorial** “*Compilazione certificazione delle competenze sul R.E.*”

I docenti **COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE**, sentiti i colleghi, dovranno **compilare su Argo** anche il **GIUDIZIO DI AMMISSIONE all'esame**. Per agevolarne la lettura e la possibilità di effettuare eventuali correzioni, i docenti Coordinatori sono invitati a copiare i giudizi su un foglio word. **Inoltre, il foglio word, con le eventuali correzioni apportate in seguito a delibera di approvazione del consiglio di classe, dovrà essere inviato alla Segreteria – Ufficio Didattica.**

Il **Tutorial** “*Inserimento giudizio di ammissione classi quinte sul R.E.*” è disponibile sul sito in Documenti – Documentazione personale scolastico – Tutorial

SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Chi presiede.

Le operazioni di scrutinio finale saranno presiedute dal Dirigente scolastico. Solo in caso di eventuale documentato impedimento del Dirigente scolastico, con la presente si conferisce incarico di Presidente del Consiglio di classe al Coordinatore di classe.

Vizi di legittimità delle deliberazioni di non ammissione alla classe successiva.

Sotto il profilo giuridico le deliberazioni dei consigli di classe di approvazione degli scrutini di fine anno sono provvedimenti amministrativi insindacabili nel merito. Trattandosi di atti connotati da una peculiare discrezionalità tecnica che rientrano nella esclusiva competenza dei docenti, il sindacato del giudice amministrativo può riguardare solamente i vizi di legittimità, vale a dire: incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere.

L'incompetenza potrebbe generarsi laddove il consiglio non sia legittimamente costituito. Per tale ragione, si ribadisce che:

- a) il consiglio di classe chiamato a deliberare in sede di scrutinio intermedio e finale è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere (D.lgs. 297/1994 art. 5 comma 7 e nota MIUR n. 717 del 14 maggio 1981);
- b) il docente assente deve essere sostituito con altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola;
- c) il docente nominato in sostituzione del docente assente deve dichiarare che non sussistono situazioni di incompatibilità dettate da legami di parentela con uno o più alunni (la dichiarazione è riportata nel verbale);
- d) nell'adozione delle deliberazioni (che devono essere sempre motivate) è sufficiente il *quorum*

- maggioritario (ossia la metà più uno dei componenti);
- e) nelle deliberazioni prese a maggioranza occorre registrare i nomi dei docenti che hanno espresso voto favorevole e dei docenti che hanno espresso voto contrario;
 - f) non è consentito astenersi dal voto in nessun caso;
 - g) nelle deliberazioni prese a maggioranza, in caso di parità, prevale il voto del Presidente/Dirigente scolastico;
 - h) le delibere riguardano sempre i singoli alunni.

La violazione di legge sussiste quando i consigli violano norme ordinarie e/o regolamentari, quando non motivano sufficientemente le delibere (art. 3 L. 241/90 e art. 4 DPR 122/2009) o le motivano in modo generico e indifferenziato, soprattutto in riferimento agli alunni non ammessi e per i quali è necessario spiegare in modo chiaro e incontestabile le ragioni della bocciatura.

Pertanto, per la legittimità delle deliberazioni, è sempre necessaria la **motivazione**, la cui mancanza comporta l'annullabilità dell'atto per violazione di legge (art. 3 della L. 241/90) o, in caso di motivazione insufficiente, perplessa e contraddittoria per eccesso di potere.

L'eccesso di potere sussiste ad esempio quando la motivazione è illogica, insufficiente, perplessa, contraddittoria o in contrasto con circolari e direttive ministeriali.

Da quanto sopra riportato si ricava che il Cdc deve sempre motivare in modo corretto ed esaustivo le delibere, soprattutto se trattasi di delibere di non ammissione e di delibere assunte a maggioranza.

La valutazione.

1. In sede di scrutinio, il docente deve effettuare la proposta di voto in decimi con voto unico intero.
2. La valutazione deve essere coerente con gli obiettivi di apprendimento delineati nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).
3. La **valutazione del comportamento** dovrà essere effettuata utilizzando la scheda di Valutazione contenuta nell'Allegato al PTOF, che viene allegata anche alla presente Circolare. In particolare, **qualora il C.d.c. non raggiunga un accordo sulla valutazione del comportamento, la scheda dovrà essere allegata al Verbale**, specificando nel Verbale suddetto le motivazioni (ravvisabili nella scheda) della mancata unanimità nell'attribuzione del voto. Si ricorda che ai sensi della Legge 1 ottobre 2024, n. 150 e del DPR 8 agosto 2025, n. 135 - *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122*, il **voto inferiore a 6** attribuito allo scrutinio finale, comporta la non ammissione alla classe successiva (Art. 7, co. 2 e co. 3) o all'esame. Il **voto pari a 6** attribuito allo scrutinio finale comporta la sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva da parte del cdc e l'assegnazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva (Art. 7, co. 2-ter). Anche in caso di **ammissione agli Esami di Stato con voto di comportamento pari a sei decimi**, il consiglio di classe dovrà assegnare un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio d'esame. Con **voto superiore a 6** il c.d.c. delibera l'ammissione alla classe successiva (Art. 4, co. 5). La votazione inferiore a 6/10 in sede di scrutinio intermedio o finale può essere attribuita dal Consiglio di Classe in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità e sarà sempre motivata.
4. In fase di attribuzione del **credito scolastico**, il punteggio della fascia più alta può essere attribuito solo se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi (legge n. 150/2024, art. 1, c. 1, lett. d).
5. In merito all'attribuzione del **credito scolastico**, che sarà effettuato con i criteri stabiliti dal cdc (e richiamati nel modello di verbale) si ribadisce che *“la valutazione sul comportamento concorre alla*

determinazione del credito scolastico”, come indicato in maniera chiara e inequivocabile nell’art. 11 comma 1 dell’O.M. 67/25.

6. Nel caso in cui un candidato sia ammesso agli Esami di Stato col voto di comportamento pari a sei decimi, il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio d’esame (legge n. 150/2024, art. 1, c. 1, lett. c).
7. Il **voto di Educazione civica** scaturisce dall’osservazione e valutazione effettuata da tutti i docenti del Consiglio di classe coinvolti nelle UdA programmate, con riferimento alla valutazione globale del “prodotto finale”. I docenti provvederanno ad inserire i voti sul Registro Elettronico, nella sezione dedicata alla “disciplina trasversale” Educazione civica. La media finale sarà generata dal sistema. Il Coordinatore provvederà ad importare la media dei voti nel tabellone di scrutinio. Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, delibera la proposta di voto.
8. I **docenti di sostegno**, a norma dell’art. 315, comma quinto, del d.lgs n.297/1994, fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.
9. Relativamente alla valutazione degli alunni con disabilità i docenti di sostegno si attengono ai criteri a norma dell’art. 314, comma 2 del D.Lgs 297/94.
10. Nel caso in cui a più docenti di sostegno sia affidato, nel corso dell'anno scolastico, la stessa alunna o lo stesso alunno con disabilità, la valutazione è espressa congiuntamente (Art. 2 c 6 d.lgs. 62/2017).
11. Ai sensi dell’art. 2 comma 7 del D.lgs. 62/2017, la valutazione dell’insegnamento della **religione cattolica** e delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull’interesse manifestato e i livelli di apprendimento raggiunti, "*senza attribuzione di voto numerico*" (art. 2 comma 4 e art. 4 comma 3 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 e art. 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297).
12. I docenti incaricati dell’insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all’insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti. Con esclusivo riferimento a tali alunni concorrono alla determinazione del comportamento, alla determinazione dei crediti scolastici e all’ammissione alla classe successiva o all’esame finale di ciclo.
13. Nello scrutinio finale, qualora la normativa richieda una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall’insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale (DPR 202/1990, paragrafo 2.7).
14. I **docenti Coordinatori** acquisiscono preventivamente elementi conoscitivi sull’interesse mostrato e sul profitto raggiunto da ciascun alunno nel corso delle attività extra-curricolari. Pertanto, **i docenti esperti e/o tutor dei corsi extra-curricolari di Inglese, Francese, Matematica, Latino e Greco sono tenuti ad inviare alla dirigente scolastica l’elenco dei corsisti con valutazione finale e ai docenti di classe e disciplina la valutazione finale conseguita dai rispettivi alunni.**
15. Le proposte di voto formulate dai docenti verranno ratificate in esito alla deliberazione collegiale.

PRIVACY

Si rammenta che per tutto ciò che attiene alle operazioni di scrutinio, ai sensi dell’art. 15 del DPR n. 230/67, i Docenti sono tenuti ad osservare il **segreto d’ufficio** in riferimento sia alle discussioni che avvengono all’interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati. Si ricorda che altresì che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d’ufficio.

IL VERBALE E LE TABELLE

Il modello di Verbale dovrà essere importato e compilato, il giorno dello scrutinio (in tal modo sarà precompilato con i dati caricati nel corso del cdc), direttamente dal R.E., dalla sezione Scrutini (Caricamento voti – scelta classe – scrutinio finale – Azioni – Verbale scrutinio finale). Sarà tuttavia possibile prendere visione del modello prima dell’inizio del primo scrutinio.

Il verbale, dovrà essere compilato **entro la stessa giornata dello scrutinio, stampato, firmato** da tutti i docenti e dal Dirigente scolastico, scansionato e inserito sul **R.E.** nella sezione Bacheca – Categoria – Verbale, **visibile solo ai docenti del consiglio di classe.**

Inoltre il Coordinatore, a conclusione dello scrutinio, dovrà

- stampare il **tabellone finale** con la sola dicitura **ammesso/non ammesso** (da esiti) e acquisire la firma di tutto il cdc
- effettuare, tramite segreteria, la scansione del tabellone
- caricare la scansione del tabellone finale con la sola indicazione “ammesso/non ammesso”, nell’area del **Registro elettronico riservata alla classe di riferimento.**

La **copia cartacea** del Verbale, del tabellone finale con la sola dicitura ammesso/non ammesso, firmato da tutti i componenti del cdc, del tabellone con i voti e i crediti di tutti gli studenti, firmato da tutti i componenti del cdc, dovranno essere consegnati in Vice Presidenza, alla prof.ssa Lembo.

Entro il giorno successivo, inoltre, la scansione del Verbale dovrà essere inviata all’indirizzo di posta elettronica CTPC01000A@istruzione.it con il seguente oggetto: VERBALE SCRUTINIO FINALE – CLASSE SEZ INDIRIZZO.

I COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE dovranno inoltre provvedere a consegnare in Vice Presidenza, alla prof.ssa Lembo, anche copia del **Verbale dello scrutinio di Primo quadrimestre**, completo di tabelle con la valutazione degli alunni e indicazione del credito. **Copia dei Verbali di primo e secondo quadrimestre dovranno essere inseriti nel plico da consegnare alle Commissioni di Esame.**

LA SEGRETERIA – UFFICIO DIDATTICA dovrà:

- creare una cartella digitale, su Gecodoc, denominata VERBALI SCRUTINIO FINALE 2025-26 e alimentarla con i verbali inviati dai docenti;
- inserire copia del Verbale di primo e secondo quadrimestre nel plico con la documentazione da fornire alle Commissioni di esame.

MODELLO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – CLASSI SECONDE

I cdc delle seconde dovranno provvedere alla compilazione del modello di Certificazione delle competenze di cui al D.M. 14 del 30 gennaio 2024.

La compilazione del modello dovrà essere effettuata sul R.E.

Sul sito, in apposita sezione (Documenti), è disponibile un **tutorial**, nel quale vengono indicati i passaggi, semplicissimi, per la compilazione del modello che, una volta compilato, sarà importato dalla Segreteria e reso disponibile alle famiglie nell’E-portafoglio di ogni studente.

Si allega alla presente circolare anche copia del **Modello C**, al fine di consentire ad ogni consiglio di classe di avere contezza dei descrittori relativi ad ogni competenza.

COMUNICAZIONE DEBITO FORMATIVO/NON AMMISSIONE/NON AMMISSIONE A VALUTAZIONE

A conclusione di tutti gli scrutini, da lunedì 15, i **Coordinatori** dei consigli di classe provvederanno a generare dal Registro Elettronico la **lettera con cui comunicare alle famiglie il debito formativo.**

La lettera potrà essere generata seguendo il seguente percorso:

- Scrutini – Caricamento voti – scelta classe – scrutinio finale – Azioni – Comunicazione debito formativo A.S. 25-26

La lettera, non appena generata, viene inviata tempestivamente dal coordinatore di classe. Il percorso da seguire è il seguente:

- Comunicazione – invia mail – alle famiglie

- Oggetto: *Comunicazione sospensione giudizio*
- Testo: “Si allega file di cui all’oggetto. Cordiali saluti”
- Allegare il file

Inoltre i docenti dovranno redigere, per ogni studente con debito formativo e per ogni disciplina, il **Piano di Apprendimento Individualizzato**, da **allegare alla Lettera di comunicazione del debito** e da pubblicare **sull’area riservata** allo studente del R.E. (si allega modello di P.A.I.).

I docenti interessati si renderanno disponibili per eventuale colloquio con la famiglia, se richiesto.

I Coordinatori comunicheranno allo staff di presidenza eventuali non ammissioni all’anno successivo o all’Esame di Stato o a valutazione per superamento limite di assenze.

Lo Staff di presidenza provvederà ad inviare:

- la lettera per comunicare alle famiglie l’eventuale non ammissione a valutazione per gli studenti che abbiano superato il limite massimo di assenze per la validità dell’anno scolastico;
- le lettere di NON AMMISSIONE all’a.s. successivo/all’Esame di Stato.

PUBBLICAZIONE ESITI SCRUTINI E PRIVACY

A partire dal **15 giugno 2026** le famiglie potranno visualizzare il **Documento di valutazione individuale** accedendo al portale Argo famiglia.

I risultati degli scrutini finali saranno pubblicati, con la sola dicitura “**Ammesso/Non Ammesso**”, ivi compresi i crediti scolastici:

- nell’area del Registro elettronico riservata alla classe di riferimento;
- in formato cartaceo nei locali della scuola (con cartello che indichi il divieto di fotografia e diffusione).

I risultati degli scrutini finali con voti riferiti alle singole discipline e al comportamento, saranno pubblicati:

- nell’area del Registro elettronico riservata allo studente (che vi accede con le proprie credenziali personali).

Per quanto non sia esclusa la possibilità di pubblicare in formato cartaceo nei locali della scuola (con cartello che indichi il divieto di fotografia e diffusione), si preferisce utilizzare solo la pubblicazione su R.E.

È assolutamente esclusa la pubblicazione all’albo, al sito o su A.T.

Per completezza di informazione si precisa altresì che per quanto riguarda la pubblicazione dei RISULTATI DEGLI ESAMI e del CALENDARIO DEI COLLOQUI, si fa riferimento rispettivamente agli art. 29 c.1, 3, 4 e all’art. 15 c. 6 dell’O.M. sugli Esami di Stato.

RELAZIONE FINALE

Le relazioni individuali e i programmi vanno inseriti nel **Registro elettronico**, in Bacheca – Relazioni finali e programmi, entro il giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio. Sarà compito del Coordinatore verificare che tutta la documentazione sia stata correttamente acquisita. **Le relazioni finali e i programmi saranno inseriti sul R.E. senza firma. I Programmi firmati dagli studenti devono essere inseriti nel fascicolo cartaceo.**

Sul sito, in Documenti – Documentazione del personale scolastico – Modulistica per piani di lavoro annuali e Relazione coordinata si fornisce modello, ovviamente personalizzabile, di **Relazione coordinata**. Per la **Relazione disciplinare** i docenti sono liberi di utilizzare i modelli in loro possesso, avendo cura di specificare almeno i seguenti punti:

- Disciplina
- Docente
- Classe
- Profilo della classe
- Raggiungimento degli obiettivi
- Conoscenze, abilità e competenze
- Metodologie e strumenti

- Materiali didattici
- Tipologia prove di verifica e criteri di valutazione
- Programma allegato

Si fa presente che le Relazioni non devono essere visibili alle famiglie e agli studenti.

Saranno invece visibili agli studenti e alle famiglie i programmi (senza firma).

I COORDINATORI dovranno raccogliere, entro apposita carpetta, Relazioni finali disciplinari, relazione coordinata e Programmi redatti dai singoli docenti e firmati dagli studenti e consegnare la documentazione suddetta al dirigente scolastico durante lo scrutinio finale. Dovranno inoltre preparare un elenco con i nomi di tutti i docenti e le discipline per un rapido riscontro della documentazione consegnata.

Esempio:

DISCIPLINA	DOCENTE	RELAZIONE	PROGRAMMA
		Sì	Sì
		Sì	Sì
		Sì	Sì
		Sì	Sì

Inoltre, entro la data dello scrutinio i docenti dovranno:

- consegnare presso gli Uffici di Segreteria tutte le **verifiche**, corredate da griglia di misurazione, riportante il punteggio attribuito;
- predisporre un **elenco**, firmato, in cui viene riportata la data di ogni verifica e, per ogni data, il numero di elaborati consegnati e valutati.

Si allega:

- Scheda di valutazione del comportamento
- Modello C - Certificazione delle competenze

Sono disponibili sul sito:

- Modello Relazione coordinata (in Documenti – Documentazione personale scolastico - Modulistica per piani di lavoro annuali e Relazione coordinata)
- Modello di Piano di Apprendimento Individualizzato per studenti con debito formativo (in Documenti – Documentazione personale scolastico – Modulistica per debito formativo e saldo debito)

Adrano, 19/05/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Loredana Lorena

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)*

Criteria di valutazione per l'attribuzione del voto in comportamento

COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA	INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI
IMPARARE AD IMPARARE	Organizzazione nello studio	Assolve in modo consapevole e assiduo agli impegni scolastici rispettando sempre i tempi e le consegne.	10
		Assolve in modo regolare agli impegni scolastici rispettando i tempi e le consegne.	9
		Assolve in modo complessivamente adeguato agli impegni scolastici, generalmente rispettando i tempi e le consegne.	8
		Assolve in modo non ben organizzato agli impegni scolastici, non sempre rispetta i tempi e le consegne.	7
		Assolve in modo discontinuo e disorganizzato agli impegni scolastici, non rispettando i tempi e le consegne.	6
COMUNICARE	Comunicazione con i pari e con il personale scolastico	Comunica in modo sempre appropriato e rispettoso	10
		Comunica in modo corretto	9
		Comunica in modo adeguato	8
		Comunica in modo generalmente adeguato	7
		Non sempre comunica in modo adeguato e rispettoso	6
COLLABORARE E PARTECIPARE	Partecipazione alla vita scolastica	Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo. Favorisce il confronto nel rispetto dei diversi punti di vista e dei ruoli.	10
		Interagisce in modo partecipativo e costruttivo. È disponibile al confronto nel rispetto dei diversi punti di vista e dei ruoli.	9
		Interagisce attivamente. Cerca di essere disponibile al confronto nel rispetto dei diversi punti di vista e dei ruoli.	8
		Interagisce in modo complessivamente collaborativo. È parzialmente disponibile al confronto nel rispetto dei diversi punti di vista e dei ruoli.	7
		Presenta difficoltà a collaborare, a gestire il confronto e a rispettare i diversi punti di vista e i ruoli.	6
AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE	Frequenza e puntualità	Frequenza e puntualità esemplari e nessuna ammonizione	10
		Frequenza assidua, quasi sempre puntuali (non più di 5/6 episodi di ritardo) e nessuna ammonizione (dopo il 10 ritardo)	9
		Frequenza regolare, non più di una ammonizione per ritardo/uscita anticipata	8
		Frequenza discontinua e n. 2 ammonizioni per ritardo/uscita anticipata.	7
		Frequenza saltuaria e più di 3 ammonizioni per ritardo/uscita anticipata.	6
	Rispetto del Regolamento di Istituto e del Regolamento di disciplina	Rispetta le regole in modo consapevole e scrupoloso.	10
		Rispetta sempre le regole	9
		Rispetta le regole in modo adeguato	8
		Generalmente rispetta le regole	7
		Manifesta insofferenza alle regole, con effetti di disturbo allo svolgimento della vita scolastica	6
<p>La valutazione insufficiente in sede di scrutinio finale deve scaturire da un'attenta e meditata analisi dei singoli casi e deve essere collegata alla presenza di comportamenti di particolare gravità che abbiano comportato una o più sospensioni, alla cui irrogazione non siano seguiti cambiamenti della condotta tali da evidenziare una reale volontà di sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Inoltre il voto di condotta inferiore a 6 sarà attribuito ove ricorrano le condizioni indicate dall'art. 4 del DPR 249/98.</p>			

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE
IN ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

Si certifica che _____
 nat_ a _____ (prov. __) il __/__/____,
 ha raggiunto, in assolvimento dell'obbligo di istruzione, i livelli di competenza di seguito illustrati.

COMPETENZA CHIAVE	COMPETENZE IN ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE	LIVELLO ⁱ
Competenza alfabetica funzionale	Padroneggiare la lingua di scolarizzazione in forma sia orale sia scritta in tutti i suoi aspetti (comprensione, interpretazione, produzione) utilizzando materiali di vario genere all'interno delle diverse discipline, dei diversi contesti e scopi comunicativi. Comunicare e relazionarsi con gli altri in modo efficace e opportuno.	
Competenza multilinguistica	Utilizzare le diverse lingue** in forma orale e scritta (comprensione orale e scritta, produzione scritta e produzione/interazione orale) in modo appropriato ed efficace per diversi scopi comunicativi in diversi contesti sociali e culturali in base ai propri bisogni o desideri. Comunicare in maniera appropriata, efficace e rispettosa con interlocutori che hanno riferimenti culturali diversi dai propri. <i>**specificare il livello per ciascuna lingua del curriculum, tenendo a riferimento anche i livelli di competenza attesi previsti nelle Indicazioni nazionali e nelle Linee Guida vigenti</i>	
	Lingua.....	
	Lingua.....	
	Lingua.....	
Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità, utilizzando le metodologie proprie dell'indagine scientifica. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza, anche in relazione agli impatti ambientali e sociali di tali trasformazioni. Individuare potenzialità e limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate anche a tutela della sostenibilità ambientale, sociale ed economica, con attenzione alle questioni etiche e della sicurezza, in particolare per quanto concerne il processo scientifico e tecnologico in relazione all'individuo, alla famiglia, alla comunità e alle questioni di dimensione globale.	
Competenza digitale	Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinari, analizzando, confrontando e valutando criticamente la credibilità e l'affidabilità delle fonti di dati, informazioni e contenuti digitali. Osservare le norme comportamentali nell'ambito dell'utilizzo delle tecnologie digitali. Proteggere la propria reputazione, gestire e tutelare i dati e le informazioni personali che si producono e si condividono attraverso diversi strumenti digitali, ambienti e servizi, rispettare i dati e le identità altrui. Osservare le principali regole a tutela della riservatezza applicate dai servizi digitali relativamente all'uso dei dati personali. Evitare, usando tecnologie digitali, rischi per la salute e minacce al proprio benessere fisico e psicologico.	
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Osservare comportamenti e atteggiamenti rispettosi verso il proprio benessere personale, sociale e fisico e quello degli altri, della comunità e del pianeta. Collaborare e partecipare, interagendo in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui risorse, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel rispetto dei diritti degli altri e delle diversità, superando i pregiudizi; osservare atteggiamenti e comportamenti improntati a integrità ed empatia. Imparare ad imparare, organizzando il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro. Sviluppare fiducia nei propri mezzi, valutare i propri punti critici, potenzialità e risorse; mantenere motivazione e interesse ad imparare sempre.	

	<p>Individuare collegamenti e relazioni, identificando, elaborando e rappresentando argomentazioni coerenti, relazioni tra fenomeni, eventi e concetti, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica e complessa, ricercando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze; stabilendo cause ed effetti in relazione a scenari/futuri possibili, riconoscendone la loro natura probabilistica.</p> <p>Ricercare ed interpretare criticamente l'informazione proveniente dai diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.</p>	
Competenza in materia di cittadinanza	<p>Agire in modo autonomo e responsabile inserendosi in modo attivo e consapevole nella vita sociale, facendo valere i propri diritti e bisogni e riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.</p> <p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente e delle future generazioni.</p> <p>Osservare comportamenti e atteggiamenti rispettosi dell'ambiente, dei beni comuni, della sostenibilità ambientale, economica, sociale, coerentemente con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.</p>	
Competenza imprenditoriale	<p>Elaborare e realizzare progetti riguardanti le proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le proprie conoscenze per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.</p> <p>Individuare, affrontare e risolvere problemi costruendo e verificando ipotesi, reperendo le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni e utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline; pianificare e progettare; scegliere tra opzioni diverse, sempre agendo con integrità, nel rispetto del bene comune e trasformando le idee e le opportunità in valore per gli altri.</p> <p>Collaborare con altri, valorizzando le loro risorse, le idee, i contributi al lavoro.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del territorio.</p>	
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	<p>Comunicare e rappresentare creativamente eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, corporeo, artistico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante supporti cartacei, informatici, multimediali, ecc.</p> <p>Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio culturale, artistico, letterario, paesaggistico.</p> <p>Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e culture, in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.</p>	
<p>Lo/a studente/ssa ha inoltre mostrato significative competenze nello svolgimento di attività scolastiche e/o extrascolastiche, relativamente a:</p>		

Adrano,

Il dirigente scolastico

1	
(*) Livello	Indicatori esplicativi
A – Avanzato	Lo/a studente/ssa svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	Lo/a studente/ssa svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	Lo/a studente/ssa svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
D – Iniziale	Lo/a studente/ssa, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.