



Ai Coordinatori di classe  
Ai Docenti  
Alla Segreteria Didattica  
All' A.T. Azzarone  
Alla D.S.G.A.  
Sito Web

## Oggetto: **Scrutini integrativi – Calendario**

I Consigli di classe sono convocati, in presenza presso la Sede Centrale, **venerdì 30 Agosto 2024** per discutere il seguente o.d.g.:

1. Integrazione dello scrutinio finale a.s. 2023-24;
2. Comunicazione alle famiglie mediante R.E.;
3. Attribuzione del credito scolastico per gli alunni con giudizio sospeso delle classi 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>;
4. Certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell'assolvimento dell'obbligo scolastico di istruzione (Circ. int. n. 509 del 29/05/2024);
5. Solo per le classi 2AM e 4AM: Certificazione delle competenze dell'asse musicale al termine del 1° e del 2° biennio.

I consigli saranno presieduti dalla Dirigente Scolastica o, in sua assenza, dai docenti coordinatori di classe.

**Il coordinatore di classe curerà il corretto inserimento dei dati nel sistema elettronico, la raccolta della documentazione ed il controllo degli atti, in collaborazione con l'intero Consiglio di classe.**

**Per la procedura d'inserimento dei dati si rinvia all'Allegato: Istruzioni Operative Scrutinio Recupero Carenze**

Si ricorda che l'assenza anche di un solo docente comporterà lo slittamento dello scrutinio in coda a quelli già previsti.

La presenza dei docenti sarà attestata dalla firma apposta sul frontespizio del Registro dei voti.

Tutti i docenti presenzieranno in sede di scrutinio muniti del proprio dispositivo informatico (PC – Tablet).

Si ricorda ai docenti che le operazioni di scrutinio sono coperte dal segreto d'ufficio.

**I verbali saranno inseriti direttamente sul R.E.**

Le riunioni si svolgeranno secondo la seguente scansione oraria:

08:30	1DL	1AM	1DS
09:00	2DL	2AM	
09:30	3DL	3AM	3DS
10:00		4AM	4DS
10:30	1CE		2BL
11:00	2CE		
11:30	3CE	2CS	1AL
12:00	4CE	1CS	2AL
12:30	1BS	3FS	
13:00	4BS	3ES	
13:30	1EL	2ES	4AS
14:00	2EL	3AE	3AS
14:30	3EL	4AE	2AS
15:00	3BL		1AS

Per consentire un proficuo svolgimento delle operazioni relative agli scrutini, si forniscono le seguenti disposizioni organizzative:

**In sede di scrutinio:**

- la discussione all'o.d.g. sarà verbalizzata seguendo il verbale appositamente predisposto sul RE recante la dicitura **SCRUTINIO RECUPERO CARENZE**;
- saranno inseriti i voti conseguiti alle prove d'esame;
- sarà compilata la Scheda di Valutazione delle Competenze nell'apposita sezione **"Competenze"**;
- sarà assegnato il credito scolastico (per le 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>) secondo i parametri deliberati dal Collegio dei docenti e in base alle tabelle ministeriali; l'attribuzione del credito ad ogni alunno andrà deliberato, motivata e verbalizzata, specificando le attività dell'offerta formativa e i crediti formativi che i docenti dichiarano di riconoscere;
- in caso di non ammissione alla classe successiva, sul tabellone non dovranno essere trascritti i voti, ma dovrà essere riportata solo la dicitura **"NON AMMESSO"**. Dovrà, inoltre, essere stilata una specifica verbalizzazione del giudizio, pena l'impugnabilità della decisione per scarsa o nulla motivazione;
- saranno compilati i moduli da inviare alle famiglie per la mancata ammissione alla classe successiva.

**Al termine dello scrutinio:** il coordinatore di classe opererà il "Blocco dello scrutinio" e tutti i docenti firmeranno digitalmente il tabellone mediante il proprio dispositivo.

Il Coordinatore di classe avrà cura di:

- controllare gli atti prodotti in sede di scrutinio integrativo e caricare il verbale sul RE nella sezione **"Programmazione Didattica"** entro il termine perentorio di **sabato 31 Agosto**;
- consegnare al personale di Segreteria le Comunicazioni da inviare alle famiglie e il frontespizio del Registro dei voti firmato da tutti i docenti del Consiglio di classe.

Gli assistenti amministrativi cureranno la spedizione alle famiglie delle Comunicazioni di non ammissione alla classe successiva, dopo aver provveduto alla loro duplicazione.

**I verbali delle prove d'esame, ritirati prima dello svolgimento dei recuperi, debitamente compilati in tutte le parti, saranno consegnati dai singoli docenti al personale di segreteria.**



Per la Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Enza Maria Caldarella  
la Collaboratrice Vicaria  
Prof.ssa Daniela Sardone

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name of Daniela Sardone, written in a cursive style.