



CONVITTO NAZIONALE P. GALLUPPI
C.F. 80003060797 C.M. CZVC01000A

AUUCN00 - Convitto Nazionale -P. Galluppi-
Prot. 0009701/U del 04/06/2025 10:45

CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO

Telefono: 0961/741155

CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it

C.F.Convitto 80003060797 C.F.Scuole annesse 97036480792

www.convittogalluppicz.edu.it

Circolare n°563

Al personale docente del liceo classico
Ai responsabili di plesso/coordinatori di settore
Al DSGA
Al sito

Oggetto: adempimenti svolgimento scrutini quadrimestrali e utilizzo registro elettronico – a.s. 2024/2025

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico ed un corretto svolgimento delle operazioni relative allo scrutinio finale, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni operative.

Si ricorda che:

- Il voto di profitto deve scaturire "da un congruo numero di interrogazioni e compiti scritti" e, quindi, non da una sola prova classificata, e andrà riferito ai criteri inseriti nel PTOF e deliberati dal Collegio dei Docenti.
- Costituiscono oggetto di valutazione per ciascuno studente: le prove svolte dal giorno 01/02/2025 fino al termine delle lezioni.
- Tutti i Docenti membri del Consiglio devono essere presenti durante lo Scrutinio nella sua fase deliberativa.
- I verbali dello Scrutinio devono essere redatti in modo chiaro e accurato, precisando la natura e la motivazione delle decisioni adottate, essendo i verbali atti sindacabili in sede giurisdizionale.
- Non sono ammesse negli atti di ufficio correzioni tramite cancellazioni o abrasioni.
- Per la valutazione del comportamento i Docenti faranno riferimento alla griglia sulla Valutazione del comportamento allegata al PTOF. Il Coordinatore inserirà la proposta del voto di condotta, che andrà discusso e deliberato nel Consiglio di Classe.

ADEMPIMENTI GENERALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I° GRADO

Programmi, relazioni finali e relazioni coordinate

Ciascun docente dovrà predisporre una relazione, debitamente firmata, sulle attività didattiche svolte per ogni classe, per ciascun ambito disciplinare e per le attività aggiuntive e/o di potenziamento, da consegnare al coordinatore di classe entro il 7 giugno 2025, al fine di consentire la redazione della coordinata finale.

Ciascun docente dovrà caricare sul RE entro il 7 giugno 2025 il programma svolto, visibile a Docenti, Studenti e Genitori del Consiglio di Classe;

Gli insegnanti di sostegno, per ciascun alunno, dovranno predisporre e consegnare al coordinatore di classe entro il 7 giugno 2025 una dettagliata relazione individuale, debitamente firmata da tutto il CDC o équipe pedagogica. Detta relazione dovrà, altresì, contenere:

- le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel P.E.I.;
- le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici;
- le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

I Coordinatori dei Consigli di Classe provvederanno a:

- ✓ predisporre relazione coordinata della classe;
- ✓ predisporre un prospetto riepilogativo delle verifiche scritte e orali somministrate avendo cura di verificare che le predette siano in numero pari o superiore a quanto deliberato in seno ai dipartimenti per singole discipline;
- ✓ predisporre i prospetti riepilogativi di assenze, ritardi, uscite anticipate e provvedimenti disciplinari a carico degli alunni;
- ✓ verificare la congruità della documentazione, in presenza di eventuali certificati medici (DPR 122/09 art. 14 c.7) per usufruire di motivate deroghe alle assenze;
- ✓ predisporre la cartella dei documenti del Consiglio di classe, comprendendovi gli attestati delle attività in base alle quali sia stata deliberata la banda di oscillazione superiore, a norma di quanto disposto dal PTOF. Tale cartella, per le classi terminali, dovrà essere consegnata ai colleghi facenti parte delle Commissioni, qualora il Coordinatore non ne faccia parte;



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO

Telefono: 0961/741155

CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it

C.F.Convitto 80003060797 C.F.Scuole annesse 97036480792

www.convittogalluppicz.edu.it

- ✓ i docenti Coordinatori delle classi seconde del primo biennio provvederanno alla predisposizione delle certificazioni delle competenze, prevista dalla normativa vigente (DM 9/2010);
- ✓ i docenti con ore di potenziamento presenteranno una relazione finale, da consegnare al Coordinatore della Classe, sui progetti da loro curati durante l'anno e una valutazione formativa relativa a ciascun alunno;
- ✓ per i percorsi di PCTO il referente predisporrà e consegnerà a ciascun Coordinatore la scheda di riepilogo delle ore frequentate dagli alunni;
- ✓ per quanto concerne l'orientamento il Tutor predisporrà e consegnerà a ciascun Coordinatore la tabella riepilogativa dei moduli di orientamento svolti.

ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLO SCRUTINIO

Preliminarmente all'inserimento delle proposte di voto/livello, ciascun docente avrà cura di controllare il registro elettronico verificando:

1. il puntuale inserimento dei voti/livelli relativamente alle valutazioni delle verifiche scritte e/o orali e/o pratiche nella propria disciplina;
2. l'apposizione della firma e degli argomenti/attività svolti in corrispondenza delle lezioni effettuate;
3. il corretto caricamento di assenze/ritardi/uscite anticipate giornaliere registrate nelle proprie ore.

Il coordinatore deve verificare che le operazioni di inserimento dei voti/livelli siano state correttamente effettuate da tutti i docenti del consiglio di classe.

Il Coordinatore di classe verificherà, mediante l'apposita funzione del Registro Elettronico e tenendo in considerazione l'applicazione delle possibili deroghe approvate dal Collegio dei Docenti, il numero e la percentuale delle assenze in relazione al monte ore annuale personalizzato per ciascuno studente (DPR 122/09 e segg.), per verificarne la scrutinabilità. Per il calcolo si farà riferimento alla percentuale di assenze sulle ore previste. Gli studenti che superano il limite di assenze non sono ammessi allo scrutinio finale perché è la stessa norma a stabilire l'esclusione (art.14 comma 7 - DPR 122/09). Con l'esclusione, non si procede alle proposte di voto, neanche in quelle materie in cui eventualmente lo studente ha avuto una valutazione. La segreteria didattica procederà all'immediata comunicazione alle famiglie degli studenti Non Scrutinati.

Tutti i docenti che hanno assegnato valutazioni insufficienti agli studenti nello scrutinio del I° quadrimestre devono aggiornare definitivamente la situazione, indicando se è stato effettuato o meno il recupero dell'insufficienza. Sul Registro Elettronico entrare nella sezione "Scrutini – voti proposti- tipo recupero carenza", indicare il tipo di recupero e compilare la SCHEDA CARENZA (riempire solo le voci necessarie alle singole esigenze).

(Si consiglia, a meno di casi particolari, di inserire la voce "corso di recupero" solo per matematica e per le materie di indirizzo con insufficienza grave).

La formulazione dei giudizi e l'assegnazione dei voti è prerogativa del Consiglio di Classe, su proposta dei singoli Docenti; se non vi è dissenso, i voti in tal modo proposti s'intendono approvati, altrimenti le deliberazioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 1, c. 2 del D.P.R. n. 122/2009; art. 37, c. 3 D.L.vo n. 297 del 16/04/94). Il voto, pertanto, non costituisce un atto univoco, personale e discrezionale del docente di ogni singola disciplina, ma è il risultato di una sintesi collegiale. I Consigli di Classe rispettano i criteri di valutazione deliberati dal collegio dei docenti. La proposta di voto, espressa in decimi, scaturisce, per ciascuna disciplina, dagli esiti di un congruo numero di verifiche, scritte, grafiche, pratiche e orali, dai livelli di partenza, dall'impegno dimostrato, dalla partecipazione e dalla frequenza. I Docenti avranno cura di inserire le proposte di voto e gli eventuali giudizi con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima della data dello scrutinio, nella sezione dedicata del Registro Elettronico. I docenti sono caldamente invitati, a formulare la proposta mediante un voto unico intero, arrotondandolo all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 (arrotondamento per eccesso) o all'unità inferiore per frazioni inferiori a 0,5 (arrotondamento per difetto).

Il tempestivo caricamento dei dati consente di evitare eventuali ritardi nello svolgimento dello scrutinio. Le proposte di voto inferiori alla sufficienza dovranno essere motivate da un breve giudizio (inseribile dal registro elettronico ed eventualmente modificabile) conforme ai parametri di valutazione inseriti nel PTOF. Insieme al giudizio, si dovranno specificare i contenuti (carenze) sui quali lo studente dovrà concentrarsi nel recupero estivo.



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO

Telefono: 0961/741155

CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it

C.F.Convitto 80003060797 C.F.Scuole annesse 97036480792

www.convittogalluppicz.edu.it

Il Coordinatore di classe, dopo avere consultato i Docenti del Consiglio, nel rispetto della griglia sui Voti di Condotta approvata dal Collegio dei Docenti, formulerà un voto unico di condotta per ciascuno Studente e lo inserirà, almeno due giorni prima della data dello scrutinio, nella sezione dedicata del Registro Elettronico. La proposta di voto dovrà essere confermata dal Consiglio di classe durante lo scrutinio finale.

Indicazioni per l'attribuzione del voto di condotta:

- La percentuale delle assenze andrà calcolata sul monte ore annuale personalizzato di ciascuno studente (percentuale di assenze sulle ore previste), dopo aver scorporato tutte le assenze riconducibili ai criteri di deroga deliberati dal Collegio dei Docenti.
- Ritardi e ingressi posticipati andranno, invece, calcolati relativamente al solo secondo quadrimestre.

Si ricorda che, in base alla nuova normativa (Legge n. 150/2024 - Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati) in caso di valutazione inferiore a sei decimi lo studente non è ammesso alla classe successiva/all'esame di stato, mentre in presenza di una valutazione 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 dell'esame conclusivo del secondo ciclo (solo per le classi quinte).

Il Coordinatore di classe avrà cura di verificare che siano stati regolarmente inseriti nelle apposite sezioni del Registro Elettronico voti, giudizi e carenze e avrà cura che la documentazione (certificati, relazioni mediche, ecc.) venga consegnata il giorno dello scrutinio.

ATTIVITÀ NEL CORSO DELLO SCRUTINIO

Qualora, in sede di scrutinio, un voto venga modificato con Voto Consiglio e ci sia, quindi, una differenza tra quello proposto dal singolo docente e quello del Consiglio di Classe, il Segretario verbalizzante avrà cura di riportare la variazione nel Verbale.

Modalità di recupero

Per gli studenti con sospensione del giudizio si provvederà a inserire le modalità di recupero nelle discipline con valutazioni insufficienti.

Giudizi di non ammissione

Il Consiglio di Classe, in caso di non ammissione agli esami o alla classe successiva, verbalizzerà in maniera puntuale e articolata i giudizi negativi e le motivazioni della non ammissione.

Certificazione delle competenze

Per le sole classi seconde, il Coordinatore, con il contributo di tutti i Docenti, compilerà la Certificazione delle competenze, per ogni studente promosso e non promosso che ha frequentato la classe seconda; per gli studenti con sospensione del giudizio si procederà in sede di riapertura di scrutinio.

Credito scolastico

Per le sole classi del triennio, dopo aver inserito gli esiti finali, si procederà al calcolo e all'attribuzione dei crediti per l'anno in corso (cfr. infra, Tabella A - Attribuzione del credito scolastico). Si ricorda che, in base alla nuova normativa (Legge n. 150/2024) è possibile attribuire il punteggio massimo di ciascuna fascia di credito solo in presenza di un voto di comportamento pari o superiore a 9.

INDICAZIONI CLASSI QUINTE

Controllo documentazione

Entro il 7 giugno 2025, i Coordinatori delle classi quinte, coadiuvati dagli assistenti amministrativi - area didattica, verificheranno la completezza della documentazione da trasmettere al Presidente della Commissione per gli Esami di Stato, in particolare:

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico;
- le domande di ammissione all'esame di eventuali candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
- il documento del consiglio di classe (Documento del 15 maggio) di cui all'articolo 10 dell'O.M. n. 67/2025;
- l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Dlg 62/2017;
- la compilazione, da parte degli studenti, del "Curriculum dello studente";
- relativamente ai PCTO, la regolarità nello svolgimento del monte ore complessivo previsto dalla normativa.



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO

Telefono: 0961/741155

CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it

C.F.Convitto 80003060797 C.F.Scuole annesse 97036480792

www.convittogalluppicz.edu.it

Il Coordinatore di classe verificherà, inoltre, che tutte le operazioni dello scrutinio siano state svolte correttamente, prestando particolare attenzione alla compilazione del giudizio di ammissione per ogni studente.

Ammissione agli Esami di Stato

Nel corso degli scrutini finali, il Consiglio di classe decide l'ammissione o la non ammissione all'Esame di Stato, verificando la presenza dei seguenti requisiti:

- il voto delle singole discipline non deve essere inferiore a 6/10 (secondo il decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017, "nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina [...] il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo");
- il voto in condotta non deve essere inferiore a 6/10
- in presenza di una valutazione pari a sei decimi (6/10), il Consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo;
- la frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato (percentuale di assenze sulle ore previste), salvo le deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti;
- la partecipazione alle prove INVALSI 2024;
- lo svolgimento delle attività previste nei PCTO.

Attribuzione del Credito

In virtù di quanto disposto dall'O.M. n. 67/2025 per l'a.s. 2024/2025, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. I docenti di religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento. Il credito scolastico viene attribuito sulla base della seguente tabella (Allegato A del D.lgs. 62/2017). È possibile attribuire il punteggio massimo di ciascuna fascia di credito solo in presenza di un voto di comportamento pari o superiore a 9.

Si ricorda che per gli studenti delle classi quinte che aspirano potenzialmente alla lode tutti i voti di ammissione, compreso quello di comportamento, devono essere attribuiti all'unanimità.

ATTIVITA' A CONCLUSIONE DELLO SCRUTINIO

Terminati i lavori di assegnazione dei voti/livelli e attribuzione dei giudizi, tutti i docenti del CdC avranno cura di:

- compilare la scheda delle carenze presente su AXIOS in ogni sua parte per singolo alunno, specificando se il Consiglio di Classe prevede - in caso di lievi insufficienze - il "corso di recupero" o lo "studio individuale";
- controllare con attenzione il quadro dei voti/livelli dello scrutinio su cui apporranno la propria firma.

Il Coordinatore di classe avrà cura di procedere alla tempestiva comunicazione alle famiglie degli studenti Non Ammessi nonché di predisporre la comunicazione alle famiglie degli studenti con Sospensione del Giudizio relativa alle insufficienze riportate nelle singole discipline e alle modalità di recupero (corso di recupero, studio individuale) da consegnare in Segreteria **entro il giorno successivo allo scrutinio**.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLO SCRUTINIO

Chiusura delle operazioni di scrutinio

Il Coordinatore dovrà stampare il verbale dello scrutinio contenuto nel RE, debitamente compilato, firmarlo e inserirlo nell'apposito registro (scuola secondaria I° grado e liceo) o depositarlo agli atti della segreteria (scuola primaria), nonché chiudere lo scrutinio sul RE in modo che i dati inseriti non siano più modificabili.

Si precisa infine che i tabelloni con le valutazioni relative allo scrutinio dovranno essere stampati in duplice copia e firmati in originale e in presenza da tutti i docenti del Consiglio di Classe.

Si precisa che il verbale dovrà essere completato con l'indicazione dei dati mancanti, presenti nel format fornito.

Pubblicazione esiti

I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione sul RE.

Nell'area documentale riservata del registro elettronico, ciascun alunno e la famiglia potranno visionare, dopo la pubblicazione degli esiti, i voti riportati in tutte le discipline, il voto in condotta e il credito scolastico.

Si ricorda che tutti i documenti costituiscono atti sottoposti alla legge sulla trasparenza.



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO

Telefono: 0961/741155

CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it

C.F.Convitto 80003060797 C.F.Scuole annesse 97036480792

www.convittogalluppicz.edu.it

Si ricorda che per tutti i lavori inerenti la valutazione degli alunni si è tenuti al segreto di Ufficio (art.326 del Codice Penale) ed al rispetto delle norme sulla Privacy.

La consegna dei documenti amministrativi redatti nel corso dello scrutinio è un atto dovuto tassativamente dalle norme della trasparenza amministrativa; essi debbono poter essere duplicati su eventuale richiesta all'atto dell'esposizione dei risultati finali (cfr. Art. 39 O.M. n. 90 del 21 maggio 2001).

Si ricorda ai docenti coordinatori ed ai segretari verbalizzanti che le operazioni relative agli scrutini finali dovranno essere svolte in modo da garantire la corretta e debita compilazione degli atti relativi.

Nel ringraziare per la collaborazione offerta in questo anno scolastico denso di attività e d'impegno, si formulano gli auguri per un sereno svolgimento delle attività conclusive.

Il Rettore - Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93