Ministero dell'istruzione e del merito



Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"
Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)
cod. scuola PAIC8A600B
Tel. 091-8143050 – tel. 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824
Email: paic8a600b@istruzione.it PEC: paic8a600b@pec.istruzione.it
Sito web: www.tisia.edu.it

Circolare n.320 A.S 2025/26

Termini Imerese 21 maggio 2026

I.C.S.- "TISIA D'IMERA"-TERMINI IMERESE
Prot. 0005535 del 21/05/2026
I-1 (Uscita)

Ai docenti
Al DSGA per gli adempimenti
Al sito web
Agli atti
I.C Tisia d'Imera

OGGETTO : Convocazione consigli di classe-Scrutini secondo quadrimestre

I Consigli di Classe, con la sola componente docente, sono convocati da martedì 9 giugno 2025 secondo il calendario di seguito specificato, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Valutazione complessiva della classe con monitoraggio delle attività progettuali svolte e approvazione relazione finale;
2. Scrutinio finale e compilazione documento di valutazione;
3 Esame di stato per gli alunni con disabilità o DSA (solo per la terza secondaria);
4. Certificazione delle competenze raggiunte (solo per le classi quinte primarie e terze secondarie);
5. Varie ed eventuali.

Le riunioni, presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dai Coordinatori di classe, si svolgeranno in presenza nel plesso centrale presso l'aula 2E piano terra per le classi della scuola primaria e presso la sala docenti per le classi della scuola secondaria di primo grado.

Si ricorda che, in sede di valutazione finale, i Consigli dovranno essere "perfetti", cioè composti da tutti i docenti della classe (art.7, c.5 del D. Lgs 297/94),per garantire la validità legale delle operazioni legate allo scrutinio stesso e che la valutazione finale degli apprendimenti nella Scuola Primaria e la valutazione del comportamento nella Scuola Secondaria di primo grado dovranno tenere conto degli ultimi riferimenti normativi.

Al fine di snellire le procedure di scrutinio si invitano i docenti e le docenti a leggere con attenzione le seguenti indicazioni

Indicazioni operative

Adempimenti scuola dell'infanzia

I docenti compileranno e consegneranno presso l'ufficio alunni entro il 30 giugno le schede di continuità per i bambini e le bambine di 5 anni.

Registro elettronico

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento effettuati durante l'anno, eventuali attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e in correlazione con il PEI per gli alunni disabili.

- Relazioni finali disciplinari e coordinate classi prime e seconde secondaria

Le relazioni finali disciplinari devono essere in formato digitale e vanno inviate al Coordinatore entro la fine delle lezioni. Per tutte le classi della scuola secondaria , in sede di scrutinio finale, si approverà il contenuto della relazione coordinata che sarà predisposta dal Coordinatore. Tutti questi documenti, dovranno essere inviati dal coordinatore in formato digitale all'indirizzo della scuola entro il giorno successivo allo scrutinio.

- Relazioni finali disciplinari e coordinate classi terze secondaria

Ogni docente consegnerà al coordinatore entro la data dello scrutinio in formato cartaceo e in duplice copia le relazioni degli argomenti trattati e la relazione disciplinare. In sede di scrutinio finale, si approverà il contenuto della relazione coordinata che sarà predisposta dal Coordinatore stilata in duplice copia cartacea e firmata dai docenti del consiglio di classe

Il coordinatore al termine dello scrutinio deve consegnare tutta la suddetta documentazione all'ufficio di segreteria per essere acquisita dalla commissione d'esame in sede di preliminare.

-Scrutini Primaria e Secondaria

Per consentire al coordinatore di predisporre tutti gli atti per lo scrutinio **almeno cinque giorni prima** rispetto alla data fissata per gli scrutini ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina.

Il docente coordinatore, prima della data dello scrutinio, importerà sul tabellone la valutazione di educazione civica scaturita dai voti/giudizi caricati da ciascuno dei docenti cui è affidato l'insegnamento della suddetta disciplina e curerà, dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe, l'inserimento nel registro elettronico della proposta dei voti/giudizi di comportamento e del giudizio globale relativo al processo di apprendimento.

-Redazione verbale e trasmissione atti dello scrutinio

Per ciascun Consiglio di classe il segretario produrrà il verbale sul format presente all'interno del registro elettronico al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari, verificando l'esattezza e la completezza dei dati riportati e apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, dopo che si sarà accertato che tutta la documentazione relativa allo scrutinio (verbale, tabellone e giudizi globali) sia stata adeguatamente completata, il coordinatore invierà la stessa in formato PDF in bacheca, al fine di consentire a tutti i membri del Consiglio seduta stante la presa visione e l'adesione.

Contestualmente verrà stampata seduta stante nell'aula in cui si svolge lo scrutinio, tutta la documentazione (verbale compilato, tabellone e giudizi), al fine di consentire a tutti i membri del Consiglio di Classe di firmare tutta la documentazione cartacea.

Tale documentazione andrà consegnata in una carpetta predisposta, ufficio alunninella giornata dello scrutinio.

-Procedura per gli alunni che allo scrutinio hanno avuto una valutazione inferiore a 6/10 in qualche disciplina

Per gli alunni ammessi alla classe successiva della scuola secondaria di secondo grado, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, i docenti della disciplina interessata predisporranno in duplice copia una lettera, disponibile su drive DOCUMENTI in formato elettronico o in formato cartaceo presso la segreteria alunni, in cui saranno indicati gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Entro giorno 15 giugno devono essere consegnate all'Ufficio Segreteria che

provvederà al protocollo e ad avvisare le famiglie degli alunni interessati di ritirare la relativa comunicazione presso l'ufficio stesso.

-Allestimento aule di lavoro

Il professore Oliveri Eugenio predisporrà nelle aule designate per lo svolgimento dello scrutinio tutta la strumentazione necessaria.

Il DSGA predisporrà quanto di sua competenza

SCUOLA PRIMARIA PLESSO ROSINA SALVO

DATA	CLASSE	ORARIO
VENERDI' 12 GIUGNO	5 A	8:30/9:15
	5 B	9:15/10:00
	4 A	10:00/10:45
	4 B	10:45/11:30
	3 A	11:30/12:15
	3 B	12:15/13.00
	1 A	13:30/14:15
	1 B	14:15/15:00
	2 A	15:00/15:45
	2 B	15:45/16:30
	2 C	16:30/17:15

SCUOLA PRIMARIA PLESSO GARDENIA

DATA	CLASSE	ORARIO
MERCOLEDÌ 10 GIUGNO	2 B	8:30/ 9:15
	2 C	9:15/10:00
	2 A	10:00/10:45
	2 D	10:45/11:30
	3 A	12:15/13:00
	3 B	13:00/13:45
	3 C	14.15/15.00
	5 B	15.00/15.45
	5 A	15.45/16.30
	5 C	16.30/17.15

GIOVEDÌ 11 GIUGNO	4 A	8:30/9:15
	4 B	9:15/10:00
	4 C	10:00/10:45
	1 A	10:45/11:30
	1 B	11:30/12:15
	1 C	12:15/13.00
	1 D	13:00/13:45

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

DATA	CLASSE	ORARIO
MARTEDÌ 9 GIUGNO	1C	11:30/12:15
	3C	12:15/13:00
	2C	13:00/13:45
	3I	14:30/15:15
	2I	15:15/16:00
	1I	16:00/16:45
	1G	16:45/17:15
	2G	17:15/18:00
	3G	18:00/18:45
MERCOLEDÌ 10 GIUGNO	1A	8:30/9:15
	3A	9:15/10:00
	2A	10:00/10:45
	2D	10:45/11:30
	1D	11:30/12:15
	3D	12:15/13:00
	2F	14:00/14:45
	3F	14:45/15:30
	1F	15:30/16:15
	3B	16:15/17:00
	2B	17:00/17:45
	1B	17:45/18:30

GIOVEDÌ 11 GIUGNO	2E	8:30/9:15
	1H	9:15/10:00
	2H	10:00/10:45
	3H	10:45/11:30

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Antonina **RAINERI** *

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