**TRACCIA VERBALE CONSIGLI DI CLASSE SCRUTINIO FINALE A.S. 2018/ 2019**

**Classi III**

***(In corsivo sono riportati i suggerimenti)***

# ***Note Generali****: I consigli per lo scrutinio finale prevedono la presenza dei soli docenti. Al fine della validità delle operazioni e di quanto deliberato è necessario che siano presenti tutti gli aventi diritto. Il Consiglio è, di norma, presieduto dal DS (di seguito DS) ovvero dal Coordinatore della Classe nominato dal Dirigente. In caso di assenza del Coordinatore, previa comunicazione al DS, assume la funzione di Presidente il docente più anziano in servizio. In caso di assenza di uno o più docenti non si procederà alle operazioni previste se prima il DS non abbia nominato il sostituto. Il verbale relativo ai lavori per la valutazione finale va redatto, in sede di Consiglio, dal Segretario Verbalizzante scelto tra i componenti del Consiglio stesso. Tale funzione non può coincidere con quella di Presidente. Per le operazioni di scrutinio il Presidente ricordi ai presenti:*

* *che il Consiglio di Classe, legittimamente riunito per lo scrutinio finale, è sovrano in tutte le deliberazioni adottate;*
* *che le deliberazioni del Consiglio scaturiscono da un voto che può essere unanime o a maggioranza. In caso di voto unanime non è necessario riportare i nominativi dei singoli docenti e la loro espressione di voto essendo la stessa coincidente per tutti. In caso di delibera adottata a maggioranza dovranno essere riportate nel verbale le singole espressioni di voto illustrate da un personale, breve ed esauriente commento.*

# *Il verbale redatto come sopra deve essere sottoscritto dal Segretario Verbalizzante, dal Presidente e da tutti i docenti che vi hanno preso legittimamente parte. Fidando sulla disponibilità dei singoli docenti, nelle more dell’attivazione in via ordinaria, è ammessa la verbalizzazione in formato elettronico. In tal caso, il verbale dopo essere stato stampato, dovrà essere firmato come già descritto, inserito nel registro dei verbali della classe, incollato e vidimato sui lembi dal Presidente e Segretario.*

# **VERBALE N. \_\_\_\_\_\_/2019**

Il giorno \_\_\_\_del mese di Giugno, dell’anno 2019 nell’ aula\_\_dell’ITE “A. Gallo” di Aversa, alle ore \_\_\_, su regolare convocazione del Dirigente scolastico agli Atti della Scuola, si è riunito il Consiglio della Classe\_\_ Sez.\_ per discutere il seguente ordine del giorno: 1) **Scrutinio finale.**

Sono presenti i proff.: *(cognome, nome e materia d’insegnamento).*

Risulta/no assente/i il/i prof./proff.: *(cognome, nome e materia d’insegnamento)*, che viene/vengono sostituito/a/i, da/... Prof./ssa …………………, all’uopo incaricato dal DS con apposita nota agli atti della Scuola. Presiede la seduta il DS ovvero, per delega del DS, il/la prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Coordinatore della Classe. Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il/la prof. \_\_\_\_\_\_. Il Presidente, accertata la validità della seduta e la legittimità delle operazioni di scrutinio, apre il Consiglio richiamando le norme vigenti che disciplinano le stesse: D.P.R. 122 del 22.06.2009 - Regolamento generale per la valutazione degli alunni; C. M. n. 89 del 18 /10/2012; C.M. n. 20 del 4.3.2011 - Assenze e validità dell’anno scolastico; D. Lgs. N°62 del 13/04/2017); e fa presente che le delibere eventualmente adottate in difformità dalle norme sono considerate illegittime e come tali prive di efficacia.

*In particolare ricorda:*

1. che tutti i presenti sono tenuti all’obbligo della stretta osservanza del segreto d’ufficio, pertanto, anche dopo la pubblicazione ufficiale dei risultati finali, sono da considerare segreti tutti i lavori e le discussioni generate in seno al Consiglio stesso;
2. che è necessario tenere presenti:
3. i criteri di valutazione descritti ed esplicitati nel PTOF;
4. gli obiettivi disciplinari stabiliti in sede dipartimentale e di consiglio di classe;
5. i criteri orientativi per assicurare omogeneità, equità e trasparenza alla valutazione approvati con delibera del Collegio Docenti n. 1 del 04/09/2018, regolarmente pubblicata all’Albo dell’Istituto;
6. le iniziative di recupero e sostegno offerte dall’Istituto;
7. le attività svolte nell’ambito del PTOF 2016-2019;
8. che la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico;
9. che ai fini dello scrutinio finale sono poste in discussione le proposte di voto inserite dai singoli docenti sul tabellone generale del registro elettronico;
10. che i singoli docenti, in base anche ad un breve giudizio verbale, motivato e desunto da un congruo numero di verifiche scritte, orali e/o pratiche tutte regolarmente classificate, illustrano al Consiglio il voto proposto per ogni allievo e per ogni singola disciplina;
11. che la situazione di ciascun allievo viene esaminata, discussa e deliberata singolarmente, prendendo in esame tutti gli elementi indicati precedentemente; in particolare il Consiglio accerta se si è in presenza di una carenza grave nella preparazione complessiva, se il raggiungimento degli obiettivi minimi formativi e di contenuto disciplinare è realizzabile nel corso dell'anno successivo e, se sussiste nell'allievo abilità ad organizzare il lavoro in modo autonomo; valuta i giudizi su attitudini, interesse e partecipazione espressi dai docenti, esamina l'andamento didattico dello studente nel corso dell'anno ed il numero e la motivazione delle assenze;
12. che la valutazione delle esperienze dei percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) concorre ad integrare quella delle discipline alle quali tali attività ed esperienze afferiscono e contribuisce, in tal senso, alla definizione del credito scolastico.

Il CdC, quindi, procede alla individuazione degli alunni che, tenute presenti le eventuali deroghe riconosciute, **non hanno conseguito il limite minimo di ore di frequenza.** Pertanto, ai sensi e per gli effetti della C.M. n. 20 del 04/03/2011, delibera di **non procedere alla valutazione** e conseguentemente di non ammettere alla classe successiva, **i seguenti alunni**:*(riportare il nome e cognome di ogni singolo allievo).*

Il C.d.C. passa, quindi, a deliberare sul voto di comportamento, proposto dal docente coordinatore, all’attribuzione dei voti ed alla determinazione della media matematica.

Il CdC, dopo ampia e motivata discussione, delibera all’unanimità *(a maggioranza con il voto favorevole del/dei proff., ed il voto contrario del/dei prof. con breve motivazione)* l’**ammissione alla classe successiva** per i seguenti allievi:……..

Vista la normativa in materia di recupero dei debiti formativi (D.M. del 03.10.2007, n. 80 e O.M. del 05.11.2007, n. 92. ) il C.d.C. delibera, all’unanimità *(a maggioranza con il voto favorevole dei proff., ed il voto contrario del/dei prof., con breve motivazione)* la **"sospensione del giudizio"** per i seguenti alunni che, pur presentando ancora insufficienze in alcune materie, sono ritenuti in grado di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro l’inizio del prossimo anno scolastico: Alunno:…………………Materia:……………Voto:…………*.*

Il CdC, delibera all’unanimità *(a maggioranza con il voto favorevole del/dei proff., ed il voto contrario del/dei prof., con breve motivazione)* la **non ammissione alla classe successiva,** per gli alunni di seguito elencati, con il giudizio che esplicita dettagliatamente, per ciascuno di essi, le motivazioni delle decisioni assunte: *(Cognome e Nome -Motivazione).*

Per gli allievi ammessi alla classe successiva, si passa, di seguito, all’attribuzione del credito scolastico come da Tab. A allegata al D. Lgs. 62/2017.

Il credito scolastico viene attribuito dall’intero Consiglio di classe (in base ai criteri riportati nel PTOF) come di seguito specificato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Cognome e Nome* | *Credito 3° anno* | *Motivazione credito 3° anno* |
|  |  |  |

Infine, per ogni singolo allievo per cui si è deliberata la sospensione del giudizio o la non ammissione alla classe successiva, viene compilata la scheda da inviare alle famiglie, in cui sono esplicitate le discipline con profitto non sufficiente e le motivazioni delle decisioni assunte.

Svolte regolarmente tutte le operazioni, vengono letti e firmati, da tutti i docenti, i sotto elencati documenti:

1. tabellone dei voti (una copia del quale si allega al presente)
2. foglio firme;
3. verbale delle operazioni.

La sola comunicazione alle famiglie degli alunni con sospensione di giudizio o non ammessi alla classe successiva, è firmata dal Coordinatore della classe e controfirmata dal DS.

Esaurita la trattazione dell’O.d.G, il presente verbale redatto, letto, approvato e sottoscritto dal Presidente, dal Segretario verbalizzante e da tutti i docenti. Alle ore \_\_\_\_\_\_\_ il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Il Segretario I docenti del CdC Il Presidente