



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"**

Ai Docenti  
AI DSGA  
Al Personale Ata  
ATTI- Al Sito Web

**AVVISO N.158**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI ANNO SCOLASTICO 2022/23**

Di seguito i contenuti della Direttiva dirigenziale sugli adempimenti dei docenti a conclusione dell'a.s. 2022/23. Si raccomanda una lettura attenta e una puntuale applicazione delle disposizioni e delle raccomandazioni ivi comprese.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. 1, comma 2, del D.lgs 6/3/1998, n. 59, con il quale si affidano al Dirigente Scolastico compiti di gestione unitaria dell'unità scolastica, conferendo al medesimo poteri di direzione, di coordinamento, di gestione e di valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali;
- Visto il D.P.R. 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 59/97";
- Viste le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe contenute nel T.U. 297/94;
- Viste competenze e i compiti dei docenti di cui agli artt. 25, 26, 27, 28 e 29 del CCNL 2016/2018; - Visto il PTOF 2022/2025 approvato il 19.12.2022 e i successivi aggiornamenti;
- Vista la L. 241/90;
- Visto il D.P.R. 249/98 e il D.P.R. 235/07;
- Visti il D.P.R. 62/2017, la nota MIUR 1865/2017, il DM 741/2017, il DM 742/2017 e allegati, la nota MIUR 7885/2018;
- Vista la direttiva sui BES dicembre 2012, le circolari applicative e le deliberazioni degli organi interni;
- Considerata l'importanza di una valutazione trasparente, equa ed equilibrata in tutto l'Istituto Comprensivo BATTIPAGLIA SALVEMINI;
- Considerata l'importanza di una corretta attuazione di tutti gli adempimenti finali e di un efficace e ordinato svolgimento di tutte le operazioni nello scrutinio finale;
- Vista l'Ordinanza Ministeriale n. 4155 del 07.02.2023 in relazione alle prove di esame;
- Viste le modalità di conduzione e valutazione dell'esame di fine ciclo (Linee di indirizzo esame 1° ciclo),

**EMANA**

LA SEGUENTE DIRETTIVA sugli adempimenti di fine anno scolastico

REGISTRO DI CLASSE E DELL'INSEGNANTE online.

Via Ravenna - BATTIPAGLIA (SA)- Tel: 0828343888 C.F.91050610657 – C.M. SAIC8AS00N

Sito web: [www.icbattipagliasalvemini.edu.it](http://www.icbattipagliasalvemini.edu.it) Email: [saic8as00n@istruzione.it](mailto:saic8as00n@istruzione.it) - Pec: [saic8as00n@pec.istruzione.it](mailto:saic8as00n@pec.istruzione.it)

Il registro di classe deve essere completo in tutte le sue parti prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio e comunque non oltre la conclusione delle lezioni. I registri personali dovranno essere completi in tutte le parti, in particolare: alunni, assenze, quadrimestrali e finali, verifiche, valutazioni periodiche e finali globali, argomenti svolti, esercitazioni, attività di recupero/consolidamento e potenziamento. Il blocco dei voti/giudizi sarà attuato agli scrutini.

**REGISTRO DEI VERBALI** I registri dei Verbali dei Consigli di Classe e interclasse/intersezione dovranno essere tutti conformemente e debitamente compilati in tutte le loro parti e condivisi sul registro elettronico per visualizzazione presidenza entro il 20/06/2023.

**LA RELAZIONE DELLA CLASSE.**

**Per lo scrutinio finale sarà utilizzato il modello-verbale Axios debitamente adattato**

**I DOCENTI DELL'ORGANICO DEL POTENZIAMENTO**

I docenti dell'organico di potenziamento dovranno stilare una relazione in cui siano evidenziati punti di forza e di debolezza e ipotesi di miglioramento nei seguenti aspetti: strumenti e modalità di progettazione, organizzazione del servizio, attività svolte in supplenze temporanee in sostituzione dei docenti assenti e in progetti specifici, relazioni con gli alunni, risultati ottenuti.

**CONSEGNA DEGLI ELABORATI** (scuola secondaria 1° grado) Gli elaborati di italiano, matematica, inglese e francese saranno consegnati come da precedente circolare

**FUNZIONI STRUMENTALI, REFERENTI PROGETTI, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI DIDATTICI**  
I docenti con incarico di funzione strumentale, i referenti e i responsabili di progetto di istituto, i docenti che hanno svolto progetti didattici devono consegnare entro, il 30.06.2022, tutta la documentazione prevista: registro con assenze e presenze, relazione, questionari di soddisfazione e monitoraggio. In mancanza di documentazione non si potrà procedere alla retribuzione dal Fondo di istituto. I **COORDINATORI** → fanno il computo delle assenze di ogni alunno ai fini della validazione dell'anno scolastico → Avranno cura di far compilare a ciascun docente le griglie di valutazione e ogni altro documento necessario all'espletamento delle operazioni di fine anno scolastico → Sulla base delle valutazioni di ogni singolo insegnante su schede predisposte, propongono un voto globale sul comportamento, il giudizio globale e la lode per gli alunni meritevoli → I coordinatori delle classi terze, considerando il percorso scolastico compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di 1° grado, proporranno al consiglio di classe in sede di scrutinio, il giudizio di idoneità che, sulla base delle indicazioni contenute nel PTOF e di apposite griglie compilate dai docenti del consiglio di classe, evidenzia il processo globale di formazione attuatosi nell'arco del triennio e il livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno. In caso negativo, i coordinatori proporranno un giudizio di non ammissione accompagnato da un voto espresso in decimi. → Propongono il consiglio orientativo per gli alunni delle terze classi. → Sarà cura del coordinatore predisporre la relazione finale del Consiglio di classe, sulla base del Piano didattico educativo della classe e sulla base delle relazioni disciplinari. → Il coordinatore della terza classe predisporrà una cartella contenente la seguente documentazione da consegnare in presidenza per il presidente d'esame: 1. schede d'esame (statini) con trascritti i consigli orientativi (già formulati a gennaio, ma da confermare in sede di scrutinio) e i giudizi di idoneità espressi in decimi (in collaborazione con l'assistente amministrativo Teresa Robertazzi); 2. Il Piano didattico educativo della classe; 3. programmi per disciplina in duplice copia firmati dal docente e da due alunni 4. relazione finale del consiglio di classe, firmata da tutti i componenti, con allegati i giudizi di idoneità espressi con voto unico in decimi.

**RELAZIONE FINALE DISCIPLINARE**

Ogni docente predisporrà la relazione finale per disciplina/e: questa dovrà contenere la verifica del lavoro svolto in relazione ai risultati conseguiti rispetto a quelli attesi, i criteri metodologici seguiti, l'utilizzo di strategie mirate al recupero, al potenziamento ed al consolidamento delle conoscenze e

Via Ravenna - BATTIPAGLIA (SA)- Tel: 0828343888 C.F.91050610657 – C.M. SAIC8AS00N

Sito web: [www.icbattipagliasalvemini.edu.it](http://www.icbattipagliasalvemini.edu.it) Email: [saic8as00n@istruzione.it](mailto:saic8as00n@istruzione.it) - Pec: [saic8as00n@pec.istruzione.it](mailto:saic8as00n@pec.istruzione.it)

delle abilità per favorire l'acquisizione di competenze, le attività di recupero, di consolidamento e di potenziamento attuate in orario curricolare e/o extracurricolare, le difficoltà incontrate, altre attività curricolari ed extracurricolari in funzione ai progetti programmati e realizzati. In particolare il docente dovrà descrivere gli obiettivi raggiunti nei corsi di recupero/consolidamento/potenziamento rispetto agli obiettivi prefissati, gli interventi/attività dei docenti dell'organico del potenziamento. La relazione di ogni docente deve essere consegnata, almeno 5 giorni prima della data degli scrutini, al coordinatore della classe/interclasse, il quale, sulla base di tutte le relazioni per discipline, stilerà una bozza di relazione finale che, in sede scrutinio, presenterà al Consiglio di classe per la sua redazione conclusiva e per l'approvazione. Sarà allegata, quindi, al registro dei verbali con tutte le altre relazioni disciplinari. RELAZIONE FINALE SOSTEGNO la relazione dei docenti di sostegno deve essere stilata sul modello predisposto dalle funzioni strumentali per l'inclusione

#### LA RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Sarà cura del coordinatore predisporre, sulla base del Piano didattico educativo della classe e delle relazioni disciplinari, la bozza della relazione finale del Consiglio di classe che dovrà contenere: → Le osservazioni sulla situazione iniziale della classe; → Gli obiettivi educativi e didattici raggiunti dalla classe; → L'indicazione dei programmi, delle attività e degli insegnamenti effettivamente svolti → Le linee metodologiche e didattiche adottate; → Risorse, strumenti e materiali utilizzati; → Gli interventi di sostegno/integrazione/recupero/consolidamento/potenziamento attuati → Le attività, i progetti e le espansioni didattiche (attività sportiva, concorsi, visite guidate, ecc.) con le indicazioni dei risultati raggiunti e della loro valenza educativa e didattica → Le osservazioni sulla situazione finale della classe, indicando le eventuali strategie o gli eventuali elementi che hanno favorito o ostacolato la realizzazione di quanto programmato → I criteri di valutazione utilizzati dal consiglio → I risultati complessivi raggiunti Per le classi terze in particolare: - le modalità di svolgimento e i criteri di valutazione dell'elaborato/tematica come deliberati dal collegio dei docenti; - eventuali Strumenti compensativi e dispensativi per alunni BES: ALUNNI H con Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992), ALUNNI DES (Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi); - giudizi di idoneità espressi con voto unico in decimi.

OPERAZIONI PRELIMINARI SCRUTINI Si ricordano le modalità di svolgimento dello scrutinio. Ovvero ciascun docente sottopone al consiglio di classe la proposta di voto/giudizio formulata per ogni alunno per la propria disciplina, indicando il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione; l'assegnazione dei voti/giudizi definitivi viene, quindi, fatta dal consiglio di classe, il quale può confermare o anche modificare le proposte di voto; lo stesso C.d.C., sulla base delle osservazioni fatte dai docenti, assegna collegialmente il voto di Comportamento, il voto di Ed. civica e il giudizio globale. Tutti i docenti, quindi, sono tenuti, ad inserire i voti/giudizi nell'area dedicata del portale AXIOS. I docenti della scuola secondaria anche le assenze in ore. Si rammenta che, contrariamente agli altri anni, ogni docente, dalla propria area riservata sul registro, deve importare i voti sulla griglia globale. Naturalmente la media importata può essere corretta con arrotondamenti per difetto o per eccesso (fino a 0,49 per difetto; pari a 0,5 o più per eccesso).

#### ADEMPIMENTI DELLA RIUNIONE DI SCRUTINIO

Durante la riunione di scrutinio, con la presenza (obbligatoria) di tutti i docenti, si provvederà a svolgere i seguenti adempimenti : a - Redigere, approvare e sottoscrivere la relazione finale sulla base della bozza predisposta dal coordinatore ; b - leggere per ciascun alunno le proposte dei voti espressi in decimi per disciplina ed esprimere, ove necessario a maggioranza, una valutazione di ammissione/non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato tenendo conto delle disposizioni di legge, delle deliberazioni del collegio dei docenti e dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF; c - per le classi terze determinare con voti espressi in decimi giudizi di idoneità/ammissione secondo quanto previsto dalla nuova normativa, dal PTOF e dalle deliberazioni del Collegio dei docenti; d - leggere e approvare i giudizi globali accompagnati da una valutazione numerica in decimi e –trascrivere contemporaneamente le predette

valutazioni nel registro generale della scuola, nella scheda dell'alunno e nel tabellone (operazioni automatiche del software Axios). e – per le classi 3<sup>a</sup> secondaria trascrizione dei giudizi di idoneità/ammissione e dei consigli orientativi nello “statino” d'esame; f – per gli alunni ammessi alla classe successiva con voti inferiori a sei decimi, compilazione di una nota specifica per la famiglia, da inserire nel documento di valutazione, indicante la valutazione riportata dallo studente, il tipo di lacune e gli interventi necessari a rimuoverle in tutto o in parte. La nota, se i docenti lo ritenessero necessario e opportuno, potrebbe essere inserita anche per sottolineare e motivare valutazioni in rapporto a percorsi individualizzati o per attribuire la lode agli alunni della scuola secondaria particolarmente meritevoli che ottengono una media dei voti pari a 10.

– compilazione e sottoscrizione del verbale. Tale verbale deve essere il più possibile esplicito e completo, con adeguate motivazioni a supporto delle decisioni assunte, in particolar modo per i non-ammessi alla classe successiva o all'esame di licenza. In caso di non ammissione alla classe successiva, quindi, per ciascun allievo dovrà essere presentata motivata relazione indicando in particolare la rimodulazione delle unità di apprendimento e dei percorsi che sono stati individuati nei diversi consigli di classe. La verbalizzazione dovrà essere completata con l'acquisizione della relazione finale della classe. Al verbale andranno allegate le griglie degli apprendimenti, del comportamento e dell'ed. civica approvate dai consigli di classe.

#### VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO

Per procedere alla valutazione finale dell'alunno, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe (delibera collegiale) rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 62/2017. Restano fermi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

**CHI VALUTA** La valutazione intermedia e finale, nella scuola primaria e secondaria di primo grado, è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe (scuola primaria) o dal consiglio di classe (scuola secondaria di primo grado). I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe. Nel caso di più docenti di sostegno, che seguono lo stesso alunno, la valutazione sarà congiunta, ossia tramite espressione di un unico voto. I docenti di religione cattolica, di attività alternativa alla religione cattolica e i docenti di insegnamenti curricolari per gruppi di alunni (indirizzo musicale), partecipano alla valutazione dei soli alunni che si avvalgono dei predetti insegnamenti. I docenti di potenziamento dell'offerta formativa, invece, non partecipano alla valutazione ma vi contribuiscono fornendo elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno che ha seguito le attività da loro svolte.

#### INDICAZIONI GENERALI SULLA VALUTAZIONE FINALE

Come è noto, la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni e degli studenti per le classi non terminali è effettuata tenendo a riferimento: per la scuola primaria il decreto legislativo n. 62/2017 e l'ordinanza ministeriale n. 172/2020, per la scuola secondaria di primo grado il decreto legislativo n. 62/2017. **Si ritiene comunque opportuno richiamare l'attenzione delle SS. LL. sulla necessità che la valutazione degli alunni e degli studenti rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato. Pertanto, il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate**

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla pubblicazione dei risultati che avverrà nel rispetto delle indicazioni del Ministero dell'istruzione e del merito, ai sensi dell'Ordinanza Ministeriale n. 45 del 09.03.2023 e della nota 4155 del 07.02.2023, in applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003 n.196, così come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali.

**Per questo motivo gli esiti non saranno resi pubblici sull'albo on line, ma verrà utilizzata la piattaforma del registro elettronico (seguirà circolare)**

Via Ravenna - BATTIPAGLIA (SA)- Tel: 0828343888 C.F.91050610657 – C.M. SAIC8AS00N

Sito web: [www.icbattipagliasalvemini.edu.it](http://www.icbattipagliasalvemini.edu.it) Email: [saic8as00n@istruzione.it](mailto:saic8as00n@istruzione.it) - Pec: [saic8as00n@pec.istruzione.it](mailto:saic8as00n@pec.istruzione.it)

**Si allegano moduli modelli di riferimento**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Concetta  
Saviello

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi*

*dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*