



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"**

Sito web: www.icbattipagliasalvemini.edu.it Email: saic8as00n@istruzione.it - Pec: saic8as00n@pec.istruzione.it



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. 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 Verbal 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 la data degli scrutini e non oltre il 20/06/2023 con allegata la relazione della classe.

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

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.

I COORDINATORI della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO faranno il computo delle assenze di ogni alunno ai fini della validazione dell'anno scolastico ed 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);

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

Sito web: www.icbattipagliasalvemini.edu.it Email: saic8as00n@istruzione.it - Pec: saic8as00n@pec.istruzione.it



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 :

1. Redigere, approvare e sottoscrivere la relazione finale sulla base della bozza predisposta dal coordinatore ;
2. 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;
3. 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;
4. - 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).
5. per le classi 3^a secondaria trascrizione dei giudizi di idoneità/ammissione e dei consigli orientativi nello "statino" d'esame;
6. 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.

Si precisa che il 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 curriculari 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)

Si allegano moduli modelli di riferimento

N.B PER I DOCENTI che hanno svolto ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli insegnanti che hanno svolto attività alternative alla religione cattolica elaboreranno la **RELAZIONE FINALE** sul lavoro svolto nelle singole classi e/o alunni, da presentare al coordinatore di classe in sede di scrutinio finale.

ADEMPIMENTI VARI

Per favorire le operazioni di pulizia, i docenti provvederanno a liberare le aule, i laboratori e tutti i locali da ogni sorta di materiale. Si raccomanda di non lasciare incustoditi materiali e/o sussidi che potrebbero essere oggetto di furto. E' assolutamente vietato lasciare nelle aule, in armadi e/o cassetti, anche se chiusi a chiave, documenti, oggetti, sussidi di valore di proprietà della scuola, degli insegnanti o delle famiglie. Gli armadietti vanno contrassegnati da un cartello con l'indicazione della classe/sezione e dei docenti (evitare di usare pennarelli indelebili direttamente sull'armadio o l'utilizzo di materiali adesivi tipo scotch).

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



Istituto
Comprensivo
Statale
"Battipaglia
Salvemini"

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

Sito web: www.icbattipagliasalvemini.edu.it Email: saic8as00n@istruzione.it - Pec: saic8as00n@pec.istruzione.it