



Istituto  
Comprensivo  
Statale  
"Battipaglia  
Salvemini"

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"**

Ai Docenti della scuola SEC.I GRADO  
AI DSGA  
Al Personale Ata  
ATTI- Al Sito Web

**AVVISO N. 221**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI ANNO SCOLASTICO 2023/24**

Di seguito i contenuti della Direttiva dirigenziale sugli adempimenti dei docenti a conclusione dell'a.s. 2023/24. 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

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)



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



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 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 argo. 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

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)





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