

A tutti i docenti del Primo ciclo  
Al DSGA  
Al personale amministrativo  
Al sito web

**Oggetto:**

**Adempimenti propedeutici agli Scrutini di fine anno scolastico 2022/2023 - Primo ciclo**

Per il corrente anno scolastico il termine delle lezioni per la scuola Primaria e Secondaria è fissato il **9 giugno 2023**, le attività educative nella scuola dell'infanzia termineranno il **30 giugno 2023**. Da giorno **8 giugno** hanno avvio le operazioni di valutazione degli alunni, secondo le modalità e il calendario pubblicato sul sito della scuola (con ratifica finale dei risultati il giorno 9 Giugno alle ore 20:00 per la scuola secondaria di primo grado).

Si ricorda che la valutazione va effettuata sulla base delle D.lgs. 62/2017, tenendo conto, per la scuola primaria, delle innovazioni disposte con D.M. n. 172 del 4 dicembre 2020 e per la scuola secondaria dalla nota informativa 4155 del 7 febbraio 2023 relativa agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione.

Vi sono inoltre una serie di adempimenti che richiedono una scrupolosa attenzione da parte dei docenti.

**Adempimenti comuni: indicazioni operative**

- **Registro elettronico**

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale **entro il 9 giugno 2023**. 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, le attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e in correlazione con il PEI per gli alunni disabili.

- **Relazioni finali - Primaria**

La relazione finale dovrà essere predisposta dall'insegnante prevalente o coordinatore del team di classe che avrà cura di condividere la stessa con gli altri componenti del consiglio di classe in sede di scrutinio finale.

Le relazioni finali dovranno essere archiviate nell'apposita sezione del RE AXIOS *Verbali* in allegato al verbale dello scrutinio.

- **Relazioni finali disciplinari e coordinate - Primo Grado**

Le relazioni finali disciplinari della Scuola Secondaria di I grado devono essere redatte in duplice copia, in formato digitale, di cui una va caricata nell'apposita sezione sul registro elettronico e l'altra va inviata al Coordinatore, entro la fine delle lezioni.

**Per tutte le classi**, in sede di scrutinio finale, ogni docente coordinatore predisporrà una relazione finale coordinata. Il coordinatore avrà cura di condividere la stessa con gli altri componenti del consiglio di classe nello spazio **materiale condiviso** sul RE Axios.

Durante lo scrutinio il Consiglio, sentiti i componenti, approverà il contenuto della relazione dopo averne eventualmente apportato delle modifiche che andranno in ogni caso verbalizzate. La relazione dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- Situazioni o livelli di partenza;

Via Municipio - 87057 SCIGLIANO (CS)

tel. e fax 0984.966289 - cod. meccanografico CSIC864005 - cod. univoco YCOYUI - C.F. 99332900788  
csic864005@istruzione.it - csic864005@pec.istruzione.it - www.omniscigliano.edu.it

- Obiettivi prefissati;
- Grado di maturità raggiunto in conformità degli obiettivi generali fissati;
- Indicazione dei programmi effettivamente svolti da ogni docente;
- Linee didattiche e metodologiche seguite dal Consiglio di Classe;
- Strategie ed interventi effettuati (attività di sostegno, recupero, integrazione ecc.);
- Risultati raggiunti.

Per le classi TERZE della scuola secondaria la relazione dovrà contenere ANCHE i seguenti punti:

- Evoluzione della classe nel triennio sia sotto il profilo educativo, sia sotto quello didattico;
- Attività di orientamento realizzate.

Le relazioni disciplinari e i programmi effettivamente svolti durante le attività di insegnamento e regolarmente registrati sul registro di classe dovranno essere archiviate nell'apposita sezione del RE AXIOS *Materiali condivisi*

#### - **Scrutini (Primaria e Primo grado)**

Con congruo anticipo rispetto alla data fissata per gli scrutini ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina, completate dalla nota informativa alla famiglia per i casi di insufficienza, e inviare al Coordinatore i livelli globali del comportamento e i dati per la rilevazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica. Per tutte le classi i coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, cureranno l'inserimento nel registro online dei **giudizi globali** relativi al comportamento, al processo di apprendimento e, relativamente alle competenze chiave europee, ai **livelli di sviluppo delle competenze chiave europee** (classi terminali), dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe. Si ricorda, inoltre, che la valutazione degli alunni diversamente abili viene operata sulla base del P.E.I., quella degli alunni BES, (DSA, ADHD, stranieri...) certificati e non certificati, sulla base del P.D.P. stilato dal Consiglio di Classe.

È doveroso rammentare 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.

Costituiscono oggetto della valutazione periodica e annuale:

- **Gli apprendimenti che riguardano i livelli raggiunti dagli allievi nelle conoscenze/abilità individuate, riferite alle discipline e allo sviluppo delle competenze.**
- **Il comportamento riferito al grado di partecipazione ed impegno, alla pratica dei valori di convivenza civile, all'autonomia e responsabilità, all'osservanza dei doveri stabiliti nel regolamento d'istituto.**

Si ricorda inoltre che la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti, del comportamento degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate collegialmente a tutti i docenti responsabili delle attività educative/didattiche.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, i Consigli di classe saranno presieduti dal coordinatore di classe per il primo Grado, per la primaria dalla Responsabile di Plesso.

#### - **Non ammissione**

La non ammissione alla classe successiva nella scuola Primaria può essere assunta in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione ed espressa con delibera unanime dai docenti di classe.

Il giudizio di non ammissione alla classe successiva è espresso all'unanimità dai docenti del team di classe nei seguenti casi:

- mancato raggiungimento degli obiettivi minimi in tutte le aree disciplinari, anche a seguito di specifiche strategie attivate;
- un profilo fortemente inadeguato rispetto alla maturità prevista per l'età;

- numero di assenze così elevato da impedire alla scuola di verificare il livello di acquisizione degli apprendimenti, in assenza di motivazioni socio-sanitarie documentate.

In caso di criticità la scuola convocherà tempestivamente la famiglia per concordare le strategie di recupero e supporto. Se anche a seguito dell'attivazione di percorsi volti al recupero non vi è il raggiungimento degli obiettivi minimi, si proporrà alla famiglia l'eventuale non ammissione alla classe successiva. L'eventuale non ammissione dovrà essere concordata con la famiglia e considerata come opportunità di fruizione di tempi aggiuntivi per il conseguimento del successo formativo dell'alunno.

Per la scuola secondaria di Primo grado si richiama quanto previsto ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 62/2017, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline. A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, i docenti della classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta a maggioranza.

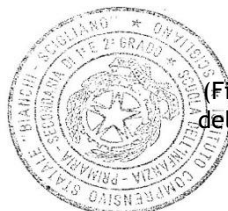
CRITERI:

1. Gravi motivi disciplinari
2. Superamento limiti validità anno scolastico
3. Insufficienze gravi in quattro discipline:
  - a) Le difficoltà sono in misura tale e collocate in ambiti da pregiudicare il percorso futuro o le autonomie nell'esercizio della cittadinanza.
  - b) Si sono organizzati percorsi didattici personalizzati per migliorare gli apprendimenti senza esiti apprezzabili.
  - c) Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno a superare le difficoltà, senza innescare reazioni di opposizione e/o comportamenti che possano nuocere al clima di classe, pregiudicando comunque il suo percorso di apprendimento.
  - d) Si è in grado di organizzare per l'anno scolastico venturo proposte didattiche e ambienti di apprendimento differenti da quelli già sperimentati senza esito.

### Redazione verbale

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format presente all'interno del registro elettronico, al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Ciascun coordinatore, prima della consegna, avrà cura di verificare l'esattezza e la completezza dei dati riportati sul verbale, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone, schede di valutazione, eventuali piani di apprendimento individualizzato e piani di integrazione degli apprendimenti e i documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della scuola primaria e terze della scuola secondaria di I grado). La raccolta di tutti i documenti e delle relative validazioni sarà a cura di ciascun coordinatore. Tutti gli atti saranno quindi consegnati in segreteria e trasmessi al Dirigente per la validazione finale.



Il Dirigente Scolastico

**Vincenzo Tedesco**

(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)