



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"DON LORENZO MILANI"**  
Via Umberto I CAP 83030 Manocalzati AV

**MANOCALZATI CANDIDA PAROLISE S. POTITO ULTRA ARCELLA MONTEFREDANE**

*e-mail: avic843004@istruzione.it avic843004@pec.istruzione.it*

*sito web: www.icmanocalzati.gov.it*

codice meccanografico AVIC843004 codice fiscale 92046250640 codice univoco ufficio UFBRCB tel. 0825/675092 fax 0825/676700

ISTITUTO COMPRENSIVO - "DON LORENZO MILANI"-MANOCALZATI  
Prot. 0003664 del 23/05/2023  
I (Uscita)

Ai Docenti dell'I.C.  
Al DSGA  
Albo/Atti

**Circolare n.161 /2022-23**

**OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2022/23**

Nel ricordare che le lezioni avranno termine **sabato 10 giugno** per Primaria/Secondaria di primo grado e **30 giugno** per Infanzia, si riportano di seguito gli adempimenti, con annesse indicazioni, relativamente ai tre ordini di scuola e ai Docenti di Sostegno di tutte le classi/sezioni.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

Consiglio di Intersezione **mercoledì 14 giugno 2023 alle ore 17,00** presso la sede di Manocalzati .

Ordine del giorno:

1. Valutazioni finali;
2. Compilazione documenti di valutazione;
3. Compilazione scheda di passaggio degli alunni dell'ultimo anno.

**LA VALUTAZIONE FINALE (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

L'attività di valutazione finale, regolata dall'OM n. 699 del 06/05/2021, è condotta nella scuola primaria ai sensi del D.L. n. 62/2017 e dell'O.M. n. 172/2020, nella scuola secondaria di primo grado ai sensi del D.L. n. 62/2017. Il consiglio di classe procede alla valutazione degli studenti sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta.

Il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate e tenendo debito conto delle difficoltà incontrate dagli alunni e dagli studenti in relazione alle situazioni determinate dalla situazione emergenziale, con riferimento all'intero anno scolastico.

Per la Scuola Primaria la valutazione finale degli apprendimenti è espressa mediante l'attribuzione di giudizi descrittivi per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica, che corrispondono a diversi livelli di apprendimento, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 172/2020 e dalle allegate Linee guida.

Si ricorda che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo 62/2017 e dell'ordinanza ministeriale n. 172/2020, gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

I docenti contitolari della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

Agli alunni delle classi quinte ammessi al successivo grado di istruzione è rilasciata la certificazione delle competenze, di cui al decreto ministeriale n. 742/2017.

Per la Scuola Secondaria di primo grado la valutazione finale degli apprendimenti è espressa con voto in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 62/2017, tenendo conto dell'effettiva attività didattica svolta.

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo n. 62/2017. La valutazione del comportamento è espressa con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione in applicazione dell'articolo 2, comma 5, del d. lgs. 62/2017.

Ciascun docente è responsabile della trascrizione elettronica, sul tabellone generale, delle proposte di giudizio/voto delle discipline di insegnamento con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio, della registrazione delle assenze degli alunni fino alla data dello scrutinio, della formulazione di brevi giudizi motivati in caso di valutazioni insufficienti e della consegna al coordinatore di classe della **seguinte documentazione in formato digitale:**

### **SCUOLA PRIMARIA**

1. Predisposizione **relazione finale** dell'andamento educativo-didattico delle classi a cura dell'insegnante coordinatore (caricato su registro elettronico). La relazione riguarderà:
  - l'accertamento degli **obiettivi** e dei **risultati di apprendimento**,
  - le **metodologie utilizzate**;
  - i **progetti** e ogni altra attività realizzata.
2. **Programmazione svolta** (caricata su registro elettronico).
3. Completamento **registro elettronico**: il registro elettronico deve essere completato, da tutti i Docenti.
  - I **livelli** per ogni obiettivo saranno inseriti sul registro Argo dai docenti della disciplina secondo le modalità e i tempi dettagliati nella relativa circolare n.153/2022-23).
  - Per il **comportamento e l'ed. civica**, "la valutazione è espressa collegialmente attraverso un giudizio sintetico".
  - Il coordinatore, in accordo con gli altri docenti della classe, inserirà sul Registro Argo il **giudizio sul livello globale** degli apprendimenti.
4. **Relazione** su programmazioni personalizzate per **alunni con PDP** (come da format diffuso, caricata dal coordinatore di classe sul registro elettronico).
5. Compilazione della **certificazione delle competenze** per gli alunni delle **classi quinte**.
6. La **data** da apporre sui **documenti di valutazione** sarà quella del giorno corrispondente agli **Scrutini** della classe (**12-13 giugno 2023**, secondo il calendario riportato nella circolare n.153/2022-23).

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

#### ***CLASSI PRIME E SECONDE:***

1. **Relazione finale** per ciascuna disciplina (caricati su registro elettronico);
2. Predisposizione della **Relazione complessiva della classe** a cura del **Coordinatore** (caricata su registro elettronico);
3. Compilazione in tutte le sue parti del **registro elettronico** con particolare attenzione alla sezione della **valutazione finale** e delle **assenze**, da digitare entro il giorno precedente la data degli **Scrutini** della classe;
4. Il **Coordinatore di classe** formula la proposta di **giudizio** per il **comportamento e l'educazione civica**;

5. **Giudizi degli alunni** ammessi alla classe successiva con valutazione insufficiente, con l'indicazione degli obiettivi di apprendimento da conseguire, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento, da inserire nella comunicazione alla famiglia.

### **CLASSI TERZE:**

1. Per ogni singolo alunno, **accertamento dei requisiti di ammissione**
  - aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le motivate deroghe ai sensi del D.lgs 59/2004, art.11 e D.lgs 62/2017;
  - non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato
2. **Giudizio di idoneità/non idoneità per l'ammissione all'esame** e determinazione del **voto di ammissione** sulla base dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del grado di maturazione definiti dal Collegio dei docenti;
3. **Relazione finale** (caricata su registro elettronico);
4. **Programmi disciplinari** effettivamente svolti, in duplice copia, firmati dal Docente (consegna al Coordinatore di classe, caricati su registro elettronico);
5. Compilazione in tutte le sue parti del **registro elettronico** con particolare attenzione alla sezione della **valutazione finale** e delle **assenze**, da digitare entro il giorno precedente la data degli **Scrutini** della classe,
6. Il **Coordinatore di classe** formula la proposta di **giudizio** per il **comportamento e l'educazione civica**;
7. Predisposizione della **Relazione di sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica della classe nel triennio** (O.M. 90/2001 art. 9) a cura del **Coordinatore di classe**; tale relazione dovrà comprendere anche il **Consiglio orientativo** espresso dal Consiglio di classe;
8. Compilazione del **modello di certificazione delle competenze** per gli studenti ammessi all'Esame di Stato (nella seduta dello scrutinio finale).

### **DOCENTI DI SOSTEGNO DI TUTTE LE CLASSI:**

I Docenti predisporranno la **relazione finale relativa al PEI** dell'alunno loro affidato, concordandone le linee generali con i Docenti di classe (caricata su registro elettronico).

Archivieranno, inoltre, accuratamente **tutta la documentazione** concernente l'alunno diversamente abile.

**Al termine dei consigli** sarà predisposta la puntuale documentazione agli atti per l'informazione all'ufficio di presidenza e alle famiglie riguardo alle carenze rilevate.

### **ADEMPIMENTI DEI COLLABORATORI DEL D.S.**

- Coordineranno tutte le attività di fine anno e sono individuati come persone di riferimento per tutto il personale.

- Affiancheranno il D.S. e il personale di segreteria nella fase finale dell'anno scolastico per le operazioni di archiviazione e conservazione dei registri dei docenti.

### **ADEMPIMENTI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

Si rammenta ai docenti incaricati di Funzione Strumentale che dovranno presentare al Collegio una relazione dettagliata dell'attività svolta, corredata di eventuali materiali prodotti.

A chiusura delle operazioni di scrutinio, i coordinatori dovranno verificare la corretta trascrizione di voti ed assenze e con l'ufficio di presidenza la seguente documentazione archiviata sul Registro Argo, nonché la consegna di quanto di seguito richiesto in forma anche cartacea:

- a) prospetto generale dei voti, approvato in consiglio da tutti i docenti, sottoscritto in firma autografa dal DS e dal docente/coordinatore/verbalizzante (in seguito da tutti i docenti in segreteria);
- b) tutta la documentazione dei docenti per disciplina (solo digitale);

- c) elenco alunni ammessi alla classe successiva con valutazione insufficiente e relative comunicazioni alle famiglie;
- d) registro dei verbali.

Ai sensi dell'art. 2 del D. L.vo n, 62 del 2017, **I docenti impegnati in attività di potenziamento** non partecipano agli scrutini finali ed agli esami di stato.

**A conclusione degli scrutini, i docenti coordinatori avranno cura di depositare in Segreteria il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, e il tabellone firmato da tutti i docenti del Consiglio.**

Si procederà al blocco definitivo del Registro di classe e del Giornale del Professore il giorno dello scrutinio finale. Si ringraziano tutti i docenti per l'impegno profuso in queste fasi conclusive necessarie ed importanti non solo per formale adempimento, ma per l'indispensabile e doverosa verifica del lavoro svolto individualmente e collegialmente, nonché per la sua continuità sostanziale nel percorso scolastico degli alunni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Antonella Pappalardo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, c. 2, D.L.vo n.39/1993