



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Dante Alighieri"

Via Modigliani, 43 - 92019 Sciacca - Tel. 092584162 fax 092521476  
dantealighierisciacca.edu.it - [agic84400n@istruzione.it](mailto:agic84400n@istruzione.it) - [agic84400n@pec.istruzione.it](mailto:agic84400n@pec.istruzione.it)



Prot. n, vedi segnatura  
Cir. n. 399/Ist.

Sciacca lì, vedi segnatura

I.C.S. "Dante Alighieri"- Sciacca  
Prot. 0006150 del 27/05/2024  
IV (Uscita)

**A tutti i Docenti**  
**Ai Coordinatori di Classe**  
**Agli Addetti alla Vigilanza**

e p.c. al personale ATA  
Al DSGA  
All'Albo Sito

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2023/2024**

In vista della fine dell'anno scolastico si ritiene utile precisare quanto segue:

**Valutazione nella scuola del primo ciclo**

**-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.

La certificazione delle competenze, di cui al recente decreto ministeriale n. 14 del 30/01/2024, è rilasciata agli alunni delle classi quinte ammessi al successivo grado di istruzione.

**-Per la scuola secondaria di primo grado** la valutazione finale degli apprendimenti per le classi prime e seconde 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.

Per procedere alla valutazione finale dell'alunno, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe 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.

L'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione risponde a quanto previsto dal decreto legislativo 62 del 13 aprile 2017, della legge 13 luglio 2015, n. 107; la nota 4155 del 7 febbraio 2023 fornisce informazioni sullo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

### **Valutazione degli alunni e degli studenti con disabilità o con DSA**

Per gli alunni e gli studenti con disabilità certificata, ai sensi della legge n. 104 del 1992, si procede alla valutazione degli apprendimenti e del comportamento sulla base del Piano Educativo Individualizzato.

Per gli alunni e gli studenti con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento la valutazione degli apprendimenti, ai sensi della legge n. 170 del 2010, dovrà essere coerente con il Piano Didattico Personalizzato e trovare riscontro in sede di verbalizzazione con adeguata motivazione.

Il Team di classe/Consiglio di Classe al termine dell'anno scolastico dovrà procedere alle valutazioni finali degli apprendimenti disciplinari e del comportamento.

In particolare, dovrà:

- a. formulare collegialmente il giudizio sintetico di comportamento;
- b. approvare le proposte dei voti sulle discipline;
- c. formulare il giudizio, con la descrizione dei progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale, nonché del livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno e ammissione alla classe successiva;
- d. redigere la relazione finale sugli alunni con disabilità, DSA o altri alunni con B.E.S.;
- e. redigere, da parte di ciascuno dei docenti, la relazione disciplinare/ambito disciplinare, da inviare al coordinatore di classe entro e non oltre il 7 giugno 2024 ed inserire nella cartella digitale docente nel registro elettronico/Portale Argo;
- f. redigere, a cura del Coordinatore, la Relazione Finale della classe che, in sede di scrutinio, dovrà essere condivisa e approvata da parte dell'intero Consiglio di Classe;
- g. redigere il certificato delle competenze (**solamente per le classi quinte di Scuola Primaria e III di Scuola Secondaria**).

### **IL VERBALE DOVRÀ CONTENERE:**

1. Docenti presenti e assenti (i nomi vanno scritti per esteso e non abbreviati);
2. La descrizione sull'andamento didattico-disciplinare della classe, con riferimento sia agli apprendimenti che al comportamento;

3. Le principali attività svolte dalla classe e la loro ricaduta sul curriculum ordinario;
4. La valutazione del comportamento di ciascun alunno;
5. L'attribuzione delle valutazioni finali degli apprendimenti disciplinari;
6. La formulazione del giudizio con la descrizione dei progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale, nonché del livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno registrato sul Portale Argo;
7. Gli ammessi e i non ammessi alla classe successiva e, per questi ultimi, la relativa motivazione, che dovrà essere congruente ed ampiamente argomentata.

## **INDICAZIONI OPERATIVE PRECEDENTI LE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE FINALE**

Gli insegnanti di Scuola Primaria e secondaria avranno cura di indicare la valutazione proposta, utilizzando la procedura prevista dal sistema del registro elettronico. Per ottimizzare i tempi di durata dello scrutinio le proposte di voto / valutazioni dovranno essere inserite sul sistema del registro elettronico:

- per la Scuola Primaria entro e non oltre i due giorni precedenti la data dello scrutinio;
- per la Scuola Secondaria entro e non oltre giorno 5 giugno, alle ore 14:00.

I docenti Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema nel registro elettronico.

### **I Coordinatori di classe di Scuola Primaria e Secondaria di I grado, prima dello scrutinio, dovranno:**

- compilare le griglie con le valutazioni provvisorie;
- elaborare la relazione coordinata finale da inserire, dopo l'approvazione, nel registro elettronico;
- proporre in sede di scrutinio il giudizio sintetico sul comportamento;
- provvedere a verificare che i colleghi del Consiglio di Classe abbiano inserito, nel registro elettronico la proposta di voto/livello di apprendimento delle discipline, 48 ore prima dello scrutinio (*le proposte di valutazioni non sufficienti devono essere accompagnate dalla motivazione*);
- il giudizio relativo alla descrizione dei progressi nello sviluppo culturale, personale, sociale e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno che potranno comunque essere eventualmente modificati collegialmente in sede di Consiglio di Classe/Team docenti.

### **Per le classi quinte di Scuola Primaria e terze di Scuola Secondaria di I grado, i coordinatori dovranno:**

- proporre i livelli delle certificazioni delle competenze da inserire durante lo scrutinio nel registro elettronico;
- procedere, coadiuvati dai docenti del Consiglio, alla compilazione del tabellone finale e del registro dei voti.

### **I Docenti di sostegno invieranno al Coordinatore di Classe entro e non oltre il giorno 5 giugno 2024 la relazione finale per ciascun alunno, che evidenzia:**

- Le attività svolte;

- Le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi...);
- Le aree di intervento privilegiate;
- Le attività integrative svolte;
- Le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;
- Le modalità di verifica;
- I criteri per la valutazione finale.

### **INDICAZIONI OPERAZIONI DI VALUTAZIONE FINALE**

La data e l'ora da apporre sui documenti saranno quelli del giorno e dell'ora indicati nel calendario degli scrutini, predisposto dallo scrivente e pubblicato.

Tutte le operazioni dovranno concludersi nella seduta fissata dal calendario pubblicato con **Circ. n.388 del 22/05/24 (Scrutini Scuola Secondaria)** e **Circ. n.389 del 22/05/23 (Scrutini Scuola Primaria)** con la verbalizzazione e la compilazione dei documenti previsti, da parte di tutti i docenti. È indispensabile un'attenta e completa verbalizzazione relativa a tutti i momenti dello scrutinio.

Negli scrutini saranno il Dirigente e il Coordinatore a firmare gli atti dello scrutinio. Il tabellone con le valutazioni sarà firmato dal Consiglio di Classe.

### **INDICAZIONI PER I DOCENTI DI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Adempimenti finali dei Docenti di Scuola dell'Infanzia a conclusione delle attività educative, il 30.06.24:

- consegnare la Relazione di Sezione con allegate le griglie di osservazione/valutazione degli alunni;
- consegnare i Verbali dei Consigli di Intersezione;
- inviare alla FF.SS. PTOF/Sezione Infanzia una cartella compressa con le programmazioni educativo-didattiche relative all'a.s. 2023-24.

### **IN VISTA DELLA CHIUSURA DELL'ANNO SCOLASTICO SI INVITANO TUTTI I DOCENTI A:**

Completare in tutte le sue parti il Registro Online: caricamento valutazioni, assenze, relazione finale del Coordinatore, relazione finale della disciplina/ambito disciplinare, certificazione delle competenze e proposta di valutazione finale.

Dalla data di chiusura dell'anno scolastico, i singoli docenti salveranno i files in DIDUP>Didattica>Programmazione Didattica secondo le modalità già utilizzate durante l'anno scolastico. (Si invita a utilizzare nella descrizione dell'OGGETTO e del DETTAGLIO la seguente composizione: NOME DOCUMENTO DA CARICARE/MATERIA/CLASSE/ORDINE SCUOLA/NOME DOCENTE. A titolo esemplificativo si simula un caricamento di una Relazione Finale di Italiano della classe 1 sez. A della Scuola Primaria del Docente Rossi Mario. ESEMPIO DI COME DESCRIVERE (non si deve inserire il simbolo "/"): *Relazione Finale Italiano 1A Primaria Rossi Mario*). Anche i Coordinatori salveranno i files relativi alla classe in DIDUP>Didattica>Programmazione Didattica (Si invita a utilizzare nella descrizione dell'OGGETTO e del DETTAGLIO la seguente composizione: NOME DOCUMENTO DA CARICARE /CLASSE/ORDINE SCUOLA/NOME COORDINATORE).

Al termine di ciascuno scrutinio, il Coordinatore avrà cura di consegnare il materiale debitamente firmato all'Ufficio Protocollo.

Si ricorda che il Consiglio di Classe in sede di valutazione è organo perfetto e quindi richiede la presenza di tutti i suoi componenti.

A tal fine tutti i docenti devono garantire la loro presenza a scuola o essere immediatamente reperibili e disponibili anche al di là dei propri impegni in calendario, per potere essere designati commissari “ad acta” in sostituzione di colleghi che per giustificati motivi non potessero essere presenti.

### **Si rappresenta inoltre alle Figure di Sistema quanto segue:**

• Appare necessario completare le attività di monitoraggio relativamente a progetti/attività inseriti nel Piano di Miglioramento e nel PTOF, frequenze irregolari/dispersione scolastica, attività formative dei docenti, risultati degli apprendimenti, al fine di verificare la coerenza delle azioni intraprese con le priorità e con i traguardi definiti nel RAV. Pertanto, le FF.SS, i Referenti e le Commissioni provvederanno a predisporre i relativi documenti.

In ordine al calendario degli impegni di giugno si raccomanda di:

- predisporre ogni utile iniziativa per il regolare avvio dell’anno scolastico 2024/25;
- procedere al riordino dei materiali didattici presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Coordinatori provvederanno a segnalare in Segreteria al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
- sgombrare le pareti di aule e corridoi al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi;
- cancellare e/o archiviare opportunamente i file e le cartelle contenenti dati sensibili memorizzate sui computer di plesso durante l’anno scolastico.

In ordine alla documentazione da produrre si raccomanda di:

- consegnare i Verbali dei Consigli di Interclasse (Scuola Primaria);
- consegnare i Registri dei Verbali dei Consigli di classe (Scuola Secondaria).

Si rammenta che le chiavi degli armadi e delle cattedre sono da collocare in apposito contenitore da affidare in custodia ai collaboratori scolastici con l’avvertenza di scrivere sul cartellino portachiavi il numero dell’aula o il nome degli insegnanti.

Entro il 15 giugno 2024 le seguenti Figure di Sistema dovranno depositare in segreteria i seguenti documenti:

***I coordinatori di plesso:*** Report sicurezza per la manutenzione ordinaria e straordinaria da realizzare nei mesi estivi; relazione sulla funzione svolta; registro delle presenze e registro delle sostituzioni con specifica di eventuali ore eccedenti prestate dai docenti;

***I Docenti FF.SS.:*** relazione sulla funzione svolta;

***I Docenti Referenti di Commissioni, Dipartimenti e Gruppi di Lavoro:*** relazione sulla funzione svolta con allegata tabella delle ore prestate dai componenti;

***I Docenti Referenti/responsabili di progetti:*** registri e relazione finale delle attività svolte.

*Si allega Modulo “Dichiarazione delle attività svolte”.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Teresa Guazzelli<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell’art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993