



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE**



*Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia*

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084  
<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail [czic863005@istruzione.it](mailto:czic863005@istruzione.it) / [czic863005@pec.istruzione.it](mailto:czic863005@pec.istruzione.it)  
c.f. 82006260796 – c.m. CZIC863005



**Indirizzo musicale** (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

## CIRCOLARE n°115

Ai docenti  
Ai coordinatori di Classe

**OGGETTO:** adempimenti di fine anno scolastico e scrutini

Si invitano i docenti, in vista della fine dell'attività didattica e delle valutazioni finali, ad ottemperare alle seguenti disposizioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico.

### **Tenuta dei registri**

Ogni docente avrà cura di verificare la corretta tenuta del registro elettronico, in riferimento alla completezza della compilazione in ogni sua parte (firma del docente, assenze alunni, attività svolte, valutazioni).

I docenti avranno cura di controllare anche la corretta compilazione del registro di classe cartaceo, in ogni sua parte e, in caso di svista e/o omissione provvederanno a regolarizzare, previa comunicazione alla Dirigenza scolastica (anche tramite referente di plesso o coordinatore di classe).

Nella scuola secondaria, i docenti di discipline con prove scritte (o che hanno comunque svolto delle prove scritte) avranno cura di controllare se hanno consegnato a scuola tutti i compiti, corredati di griglia di correzione (secondo i criteri stabiliti dal dipartimento) indicazioni e trascritto sul registro elettronico le relative valutazioni, visibili alle famiglie.

I docenti di discipline orali verificheranno di aver registrato correttamente le valutazioni sul R.E., visibili alle famiglie, corredate di motivazione in caso di insufficienza (live o grave).

Tutti i docenti verificheranno la correttezza del proprio processo valutativo, che prevede un determinato numero di verifiche scritte e orali per come deliberato dal Collegio dei Docenti.



Qualora vi sia una discordanza con i criteri deliberati in sede collegiale, il docente darà adeguata motivazione scritta al Dirigente scolastico.

I referenti di plesso, in ogni ordine di scuola, avranno cura di controllare l'integrità dei registri di classe cartacei e, in caso di manomissioni di qualsiasi genere, o di incongruenze rilevate rispetto al R.E. ne daranno comunicazione alla Dirigente scolastica.

### **Consegna relazioni finali**

Ogni docente predisporrà una relazione finale sul lavoro svolto nella propria classe/sezione, riassumendo obiettivi, tempi, strumenti e metodologie didattiche.

Ogni coordinatore predisporrà una relazione coordinata relativamente alla classe nel suo complesso.

Le relazioni saranno caricate sul R.E. e consegnate in forma cartacea nell'ufficio di presidenza alla Dirigente scolastica o ai collaboratori del DS.

Per la redazione finale si può far riferimento al format allegato, pubblicato nella sezione avvisi.

### **Operazioni di scrutinio**

Premesso che la valutazione degli studenti, periodica e finale, costituisce una delle principali responsabilità delle scuole, si invitano gli insegnanti ad attenersi alle seguenti procedure nello svolgimento delle operazioni di scrutinio.

- Nella scuola secondaria, per ogni alunno si deve verificare la validità dell'anno scolastico per poter accedere allo scrutinio. In attuazione dell'art.14, comma 7, del DPR 122/2009, "ai fini della validità dell'anno, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'**orario annuale personalizzato**. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo". Il monte ore annuale personalizzato deve essere calcolato, dal consiglio di classe, al termine delle attività didattiche, per ogni singolo alunno, dal momento che questo "orario annuale" non coincide sempre con il monte-ore standard (che è 990 ore nella scuola secondaria di 1° grado, ma dipende dal percorso personalizzato dello studente (come chiarito nel vademecum allegato nella sezione avvisi del sito). Questo monte-ore annuale, dunque, può anche essere inferiore o superiore a quello standard. Per esempio, il monte-ore personalizzato può essere inferiore per un alunno di cittadinanza non italiana che si è iscritto a scuola ad anno scolastico già avviato, oppure può essere superiore a quello standard se l'alunno ha seguito delle attività extracurricolari, come corsi di potenziamento, progetti pomeridiani, etc. Il calcolo dei 3/4 della frequenza dovrà essere effettuato sul monte-ore personalizzato dell'alunno. Sono previste delle deroghe al limite minimo del 75% di ore di frequenza (o al limite massimo del 25% di ore di assenza) per **casi eccezionali**, deliberati dal Collegio dei Docenti, a



condizione che, a giudizio del Consiglio di Classe, queste assenze non pregiudichino la possibilità di valutare l'alunno. Si ricorda che, ai fini dell'eventuale scorporo delle assenze per malattia (previsto solo nei casi critici) le assenze devono essere documentate da certificato medico, non essendo valide le autocertificazioni in ambito sanitario, come statuito dall'art. 49, c.1 del DPR 445 del 2000. Si ribadisce, al fine di evitare fraintendimenti, che questo tipo di certificato medico, finalizzato a documentare un periodo continuativo di assenza (per la validità dell'anno scolastico o per l'adempimento dell'obbligo scolastico), non ha nulla a che vedere con il certificato di guarigione dopo una malattia di almeno cinque giorni, la cui obbligatorietà è stata abrogata dalla legge regionale n° 46 del 25 ottobre 2023. I coordinatori di classe sono invitati a scaricare il vademecum, e, per qualsiasi dubbio, ad interloquire con la dirigente scolastica nell'ufficio di Presidenza.

- Il docente della disciplina formula la propria proposta di voto nella propria disciplina, ma la competenza ad attribuire il voto è del Consiglio di Classe, che può anche assegnare, a maggioranza, un voto diverso da quello proposto dal docente, con motivazione espressa.
- Per l'attribuzione delle valutazioni i consigli di classe si atterranno ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, sia in riferimento al profitto che al comportamento. I criteri che si deliberano debbono essere tenuti presenti dai Consigli di classe in sede di valutazione periodica e finale. In tali criteri rientra anche il "congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni" di cui all' art. 79 del R.D. sopra citato.
- Nella scuola secondaria di 1° grado, i voti proposti sono espressi da ogni singolo docente in decimi (voto intero).
- Il docente è tenuto a dare motivazione della sua proposta di voto in base anche ai criteri valutativi indicati dal Collegio dei docenti. Ciò risponde al principio di trasparenza, che è il principio cardine della valutazione, e nello stesso tempo se le valutazioni espresse all'interno del Consiglio di classe sono debitamente motivate si ritengono insindacabili.
- Per quanto riguarda la disciplina Approfondimento di lettere (di cui al DPR 89/2009, art.5), si precisa che, in base alla nota ministeriale 685/2010, l'Approfondimento non è considerata come materia a sé stante e il docente incaricato di tale insegnamento non ha titolo ad esprimere una valutazione autonoma, bensì a fornire elementi di giudizio al docente di materie letterarie. Si chiarisce, altresì, che il docente di approfondimento è membro, a tutti gli effetti, del consiglio di classe (e della commissione d'esame).
- Per quanto riguarda l'ed. civica, i docenti forniranno gli elementi valutativi registrati nell'ambito della propria disciplina al coordinatore dell'Ed civica (che nel nostro caso coincide con il coordinatore di classe) il quale formula la proposta di voto al consiglio di classe, che attribuirà il voto di Ed. Civica ad ogni alunno.
- Per l'attribuzione del voto di ammissione all'esame di Stato (che può anche essere inferiore al 6) il Consiglio si atterrà ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.



- Il docente può stilare un giudizio brevemente motivato per ogni allievo corrispondente alla sua proposta di voto numerico; il giudizio è obbligatorio in caso di valutazione negativa
- In ogni Consiglio di classe, il segretario verbalizzante leggerà il verbale della seduta precedente e, nel redigere il verbale della seduta del giorno avrà cura di riportare, oltre agli elementi informativi essenziali delle deliberazioni adottate anche la nota riguardante il segreto d'ufficio: "Il segreto d'ufficio è disciplinato dall'art. 28 della L. 241/90 che prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti ed operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni. Ai sensi dell'art 494, lettera b del D.Lgs 297/94, la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente, l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un mese".

Se il verbale è stato caricato in precedenza sul R.E. nell'area riservata ai docenti, e nessun rilievo è stato mosso sul suo contenuto, si può evitarne la lettura.

- Il verbale relativo alle operazioni di scrutinio sarà redatto, letto e approvato seduta stante.
- Ogni coordinatore avrà cura, entro tre giorni dalle operazioni di scrutinio, di provvedere ad incollare il verbale nell'apposito registro, con la collaborazione del referente di plesso.

In sede di scrutinio finale delle classi terze di scuola secondaria di 1° grado, il Consiglio di classe dovrà redigere il certificato delle competenze, per i candidati che superano l'esame di Stato, che sarà messo a disposizione sia della famiglia dello studente che supera l'esame di Stato sia dell'Istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo all'interno dell'e-portfolio orientativo personale delle competenze.

Un'importante novità dell'a.s. 2023/24 concerne l'adozione di un nuovo modello di "Certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione", allegato B al D.M.14 del 30/01/2024 in sostituzione dell'allegato B al DM 742/2017.

Confidando nella collaborazione di tutti, si cogli l'occasione per augurare a tutti buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Mongiardo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 del D.lgs 39/93