



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Statale "Alto Casertano"

Istruzione del primo ciclo nei comuni di
ROCCAMONFINA-ROCCAD'EVANDRO-CONCA DELLA CAMPANIA-GALLUCCIO-SAN PIETRO INFINE-TORA E PICCILLI
Via S. Lucia,10 - 81035- ROCCAMONFINA (CE) - Tel. 0823/677280
ceic8be00b@istruzione.it ♦ ceic8be00b@pec.istruzione.it ♦ <http://www.icaltocasertano.it>
Codice meccanografico CEIC8BE00B ♦ Codice Fiscale 95022400618

Roccamonfina, lì 26.5.2023

COMUNICAZIONE N.182

Ai docenti

Scuola Secondaria. 1°

Ai Collaboratori del D.S.

Proff. Marandola- Savastano

Al D.S.G.A.

Albo
Sito Web
Registro Elettronico

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022/2023

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni operative:

SCRUTINI FINALI

1. Ciascun docente dovrà predisporre una relazione sulle attività didattiche svolte per ogni classe, per ciascuna disciplina, da consegnare al coordinatore di classe tre giorni prima della data prevista per lo scrutinio al fine di consentire la redazione della coordinata finale.

Elementi della relazione:

- Composizione e caratteristiche del gruppo classe in relazione ad apprendimento disciplinare e comportamento;
- Piano di lavoro effettivamente svolto (metodologie adottate ed efficacia - difficoltà riscontrate)
- Esiti attività di educazione civica (gli stessi da trasmettere anche alla referente di istituto per l'Educazione Civica, prof.ssa Roncone Cecilia)
- Attività particolari (recupero, approfondimento, progetti extracurricolari- e/o curricolari, interventi individualizzati per alunni BES, DSA) e risultati ottenuti per ciascun alunno.
- Competenze perseguite/conseguite ed esiti

2. Gli insegnanti di sostegno, per ciascun alunno, dovranno predisporre una dettagliata relazione individuale che contenga: le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel P.E.I., le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

3. La proposta di voto per ogni alunno, espressa in decimi, dovrà scaturire, per ciascuna disciplina, dal numero di verifiche, scritte, grafiche, pratiche e orali, dall'impegno dimostrato e dalla partecipazione alle attività proposte.

Ciascun docente digiterà i dati relativi allo scrutinio avvalendosi dei servizi del Portale Axios.

4. I Consigli di Classe per le operazioni di scrutinio finale saranno presieduti dal Dirigente Scolastico; in caso di assenza/ impedimento è delegato a presiedere il Coordinatore di classe.

Ciascun Consiglio di Classe potrà sciogliersi solo dopo aver completato tutte le operazioni sopra richiamate e dopo aver compilato le comunicazioni da trasmettere ai genitori degli alunni.

La comunicazione dei "non promossi" alla classe successiva avverrà tramite segnalazione all'ufficio alunni con la compilazione da parte del Consiglio di Classe di apposito modello. **Copia dei verbali degli scrutini finali, corredata dei rispettivi allegati, saranno caricati su apposite cartelle e inviati in segreteria.**

Si riportano di seguito i documenti che devono essere prodotti "**digitalmente**" da ciascun consiglio di classe:

- verbale degli scrutini firmati digitalmente dal consiglio di classe/interclasse dal coordinatore;
- tabellone per la pubblicazione degli esiti contenente i voti degli alunni promossi alla classe successiva e la dicitura "Non Promosso" (senza voti);
- tabellone con i voti e assenze di tutti gli studenti;
- modello per la comunicazione alla famiglia dell'esclusione dallo scrutinio per superamento del numero massimo di assenze consentito dalla norma;
- la certificazione delle competenze per gli alunni della classe terza della scuola secondaria di I°.

Tutta la documentazione richiesta è da intendersi come **file digitale** con apposta, alla fine del documento, la seguente dicitura:

Firmato
Prof. Nome Cognome

Si raccomanda di nominare correttamente il file (attività, classe, cognome nome docente, ecc.) al fine di agevolare la catalogazione del materiale digitale.

ESAME CONCLUSIVO DEL 1° CICLO DI ISTRUZIONE

- 1 Le relazioni finali coordinate delle classi terze, contenenti una sintesi della programmazione educativa ed didattica del triennio e sottoscritte da tutti i componenti del Consiglio vanno predisposte in triplice copia: la prima da allegare al registro dei verbali, la seconda inserita nella cartella d'esame a cura dei coordinatori di classe, la terza consegnata in Presidenza.

Tali relazioni dovranno evidenziare:

- Sintesi dell'evoluzione della classe nel corso del triennio;
- situazione della classe con l'indicazione dei livelli di partenza all'inizio del triennio;
- linee didattiche perseguite;
- attività ed insegnamenti effettivamente svolti;
- interventi effettuati, compresi quelli eventuali di integrazione e sostegno;
- sintesi di quanto la programmazione educativa e didattica ha ipotizzato, vagliato e verificato;
- obiettivi, cognitivi e non, conseguiti dagli alunni alla fine del triennio.

A tale documento di classe dovranno essere allegati le relazioni finali specifiche per ciascuna disciplina contenenti indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sulle

verifiche, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate, sul rapporto scuola-famiglia e su quanto altro ritenuto utile.

2. Gli insegnanti di sostegno, presenteranno, sentiti i docenti con cui svolgono compresenza, una relazione per gli alunni H, ammessi a sostenere gli esami di licenza, facendo riferimento al PEI e alle modalità di svolgimento degli esami, ponendo particolare attenzione a:

- Presentazione dell'alunno e breve storia del processo di integrazione nel triennio
- livello di realizzazione del PEI nel corso del triennio,
- livello di raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi programmati, e motivazione della ammissione/non ammissione all'esame finale del 1° ciclo
- modalità e strategia adottate nel corso del triennio
- eventuali strategie da adottare nella fase degli esami di stato (Prove differenziate- modalità di conduzione della prova orale)

Copia di tale relazione, debitamente firmata da tutti i docenti dopo l'approvazione da parte del Consiglio in sede di scrutinio, dovrà essere consegnate al docente coordinatore di classe.

Ogni Coordinatore del Consiglio di Classe dovrà consegnare ai Docenti Collaboratori, prof. Orazio Marandola e prof.ssa Nicla Savastano, al termine delle operazioni di scrutinio, la documentazione completa alla Commissione d'Esame per la Riunione preliminare.

3. I componenti del Consiglio di Classe che propongono la non ammissione degli alunni alla classe successiva, dovranno verbalizzare i mezzi esperiti negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di Classe precedenti. Del conforme parere del Consiglio di Classe sarà fatta menzione sul documento di valutazione.

Per gli alunni non ammessi vi è l'obbligo dell'applicazione dell'art.16, comma 4 dell'O.M. 90 del 21/05/2001, che stabilisce *“idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie sull'esito negativo degli scrutini e degli esami”* principio richiamato anche dalla C.M. n. 51 del 20 maggio 2009.

I coordinatori, pertanto, in collaborazione con i docenti della classe, provvederanno alla comunicazione da inviare ai genitori, facendo riferimento ai motivi delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe e, in maniera dettagliata, alle carenze dell'alunno, indicando anche il giudizio proposto dai docenti in sede di scrutinio nella o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto totalmente la sufficienza.

Si ricorda che per tutti i lavori inerenti la valutazione degli alunni si è tenuti al segreto di Ufficio (art.326 del Codice Penale) ed al rispetto delle norme sulla Privacy.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Reginia Assunta DI ZAZZO
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del Dlgs.39/1993