



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

Circ n° 264-2022/2023

Vittoria 06/05/2023

A tutti i Docenti della Scuola Secondaria di primo grado
Agli uffici amministrativi
Al D.S.G.A.
Ai Collaboratori Scolastici
Alla bacheca ARGO Docenti e ATA

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022-2023 - SECONDARIA

Adempimenti dei docenti secondaria di 1° grado classi prime e seconde.

Tutti docenti sono tenuti a:

a) Completare i registri elettronici in tutte le parti entro **il 6 giugno 2023** in modo che il coordinatore di classe nei giorni precedenti gli scrutini possa avere tutti i dati a disposizione per preparare l'incontro collegiale.

Lo scrivente attiverà il blocco del registro e li vidimerà in data **10 giugno 2023**.

Si ricorda che i voti delle singole discipline dovranno essere riportati sul documento di valutazione solo dopo lo svolgimento degli scrutini finali.

b) Compilare una **relazione finale**, a verifica del lavoro svolto, **in duplice copia**: una dovrà essere inserita nel registro elettronico e l'altra sarà consegnata al coordinatore che provvederà a consegnarla insieme ai verbali successivamente in segreteria.

Si ritiene opportuno indicare una traccia per la stesura della relazione finale:

- Assiduità nella frequenza e comportamento
- Situazione della classe in relazione alla propria disciplina
- Programmazione annuale e coordinamento interdisciplinare
- Progetti, laboratori, attività realizzati
- Strumenti e criteri metodologici adottati nell'insegnamento
- Criteri di valutazione seguiti
- Profilo evolutivo della classe e difficoltà che hanno limitato, anche parzialmente, il conseguimento degli obiettivi fissati
- Interventi individualizzati, di recupero e sostegno con relativi risultati ottenuti
- Risorse, difficoltà, problemi incontrati con alunni, famiglie, consiglio di classe
- Eventuali osservazioni e proposte di carattere generale.

Il docente di sostegno predisporrà la propria relazione riferita a ciascun alunno seguito, con verifica finale del PEI, che tutto il consiglio di classe dovrà **conoscere e sottoscrivere** (in duplice copia come per gli altri docenti).

I coordinatori di classe dovranno collaborare al termine degli scrutini e comunque nei giorni successivi con la sig.ra Scalone Maria per:

- a. l'invio ai genitori del documento di valutazione
- b. Le tabelle degli esiti (ammessi/non ammessi)
 - Predisporre la **relazione finale coordinata** da approvare nel Consiglio di Classe
 - Verificare presso l'Ufficio di Segreteria in **data 15 giugno 2023**, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 se:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

- a) I verbali dei Consigli di classe dell'anno scolastico 2022/23 risultano agli atti ed eventualmente integrarli con quelli mancanti e siano debitamente sottoscritti dai coordinatori
- b) I tabelloni degli esiti
- c) Le relazioni finali dei singoli docenti
- d) La relazione finale coordinata
- e) Le relazioni finali inerenti i progetti attivati nella classe
- f) I documenti di valutazione

Adempimenti dei docenti delle classi terze

I docenti delle classi terze sono tenuti a consegnare, **in duplice copia**, al coordinatore di classe, **entro il 5 giugno 2023**:

- Il programma d'esame con gli argomenti effettivamente svolti, **in duplice copia**, (entro il **5 giugno**, ogni docente consegnerà in copia agli alunni il programma d'esame che dovrà essere firmato, oltre che dal docente stesso, da tre alunni della classe)
- La relazione finale della disciplina, **duplice**, a verifica del lavoro svolto.

I coordinatori delle classi terze dovranno:

- Predisporre la **relazione finale coordinata**, in duplice copia, utilizzando anche le indicazioni fornite dai colleghi; la relazione sarà letta ed approvata in sede di scrutinio. Essa costituisce la presentazione della classe e degli alunni all'esame di Stato conclusivo del 1° ciclo e sarà, quindi, allegata al verbale del C.d.C., mentre le altre copie faranno parte della documentazione messa a disposizione del Presidente della Commissione. Formulare una proposta di **Giudizio di idoneità**, per ogni alunno, da proporre in sede di scrutinio. Il giudizio dovrà concludersi con un voto in decimi che concorrerà all'esito dell'esame.

Durante lo scrutinio:

- Controllare che i documenti di valutazione siano compilati in modo corretto
- Compilare la scheda di certificazione delle competenze acquisite tramite l'apposito quadro presente in ARGO
- Raccogliere i "tabelloni" degli esiti degli scrutini (ammessi e non ammessi).

Al termine di ogni scrutinio, il coordinatore provvederà a raccogliere i seguenti documenti da consegnare all'Ufficio di Segreteria (ass.Amm.vi dell'area alunni) **in data 12 giugno (dalle ore 09.00 alle ore 13.00)** per la presentazione al Presidente della Commissione di esame:

- Relazione finale coordinata
- Relazione finale dei singoli docenti
- Programmi effettivamente svolti nella disciplina
- Criteri per la conduzione del colloquio pluridisciplinare per gli alunni ammessi all'esame;
- Schede personali dei candidati agli esami
- Certificazione delle competenze (per la riproduzione)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

- Registro dei verbali del Consiglio di classe aggiornato e firmato
- Documenti di valutazione (per la riproduzione: come per le altre classi)
- Tabellone degli esiti.

Si ricorda che:

- La chiarezza e la precisione dei **giudizi di idoneità** e dei criteri di conduzione del **colloquio pluridisciplinare** costituiscono un'essenziale condizione per il corretto svolgimento delle prove d'esame;
 - Sulla **scheda personale del candidato** dell'esame finale del 1° ciclo di istruzione andranno trascritti:
 - Il giudizio di idoneità (media dei voti)
 - Il voto finale;
 - Il Consiglio orientativo.
- Sarà cura, pertanto, del Coordinatore di classe conservare una copia di tali giudizi da trascrivere durante le prove d'esame.
- I verbali degli scrutini dovranno essere redatti con particolare cura, chiarezza, completezza e precisione.

Per quanto riguarda la **relazione finale coordinata** utilizzare il modello allegato

Nello specifico:

- Presentazione e storia della classe nel triennio (iscritti, frequentanti, ripetenti, ambiente socioculturale di provenienza, comportamento, preparazione di base, criteri di apprendimento, interesse per lo studio, attenzione, profitto, metodo di lavoro, partecipazione,.....)
- Linee fondamentali dell'azione educativa e didattica svolta nel triennio dal C.d.C. in base alla programmazione (obiettivi comuni, attività aggiuntive, laboratori, attività organizzate con gruppi classe e/o a classi aperte, attività di orientamento)
- Condizioni di lavoro (continuità didattica, interventi di esperti, attività di ampliamento, rapporti scuola- famiglia, strumenti didattici)
- Attuale situazione della classe dal punto di vista educativo e didattico (mete raggiunte dagli alunni sia dal punto di vista culturale che nella maturità complessiva); divisione in fasce con indicazione degli alunni
- Eventuale necessità di elaborare prove differenziate per gli alunni certificati con **richiesta esplicita** alla Commissione d'esame
- Indicazione dei **criteri** essenziali per la conduzione del colloquio pluridisciplinare in base alla caratterizzazione della classe (competenze acquisite e livello di maturazione dei candidati)
- Individuazione delle modalità di conduzione del colloquio
- Criteri con i quali è stato espresso il consiglio orientativo.

Norme generali per gli scrutini (tutte le classi)

- Si ricorda che agli scrutini è obbligatoria la presenza di tutti i docenti componenti il Consiglio di classe
- Al termine delle operazioni di scrutinio dovrà essere compilato il "tabellone" con i risultati della classe.
- I componenti del consiglio di classe che propongono la non ammissione degli alunni alla classe successiva (o agli esami), **dovranno verbalizzare i mezzi esperiti negli interventi**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di classe precedenti ed esibire prove di verifica significative del percorso attivato. 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.5, 2° comma, D.M. 126/2000 che stabilisce "idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie sull'esito degli scrutini e degli esami" ai sensi della Legge sulla privacy, sulla trasparenza e sul buon andamento della P.A.
- I risultati degli scrutini saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti, affiggendoli entro e non oltre il **23 giugno 2023**, alle ore 13,00 all'albo, classe per classe, da parte della segreteria.
- I lavori del Consiglio di classe per le operazioni di scrutinio ed esami sono coperti dal segreto d'ufficio. La divulgazione di notizie attinenti alle delibere collegiali e a tutto ciò che le precede costituisce una grave violazione del codice deontologico e comporta, oltre all'intervento disciplinare dell'Amministrazione, le sanzioni previste dal Codice Civile.
- La data che deve essere indicata nel documento di valutazione, nei verbali degli scrutini e nel tabellone da esporre sarà quella del giorno dello scrutinio

Compiti del Consiglio di classe

- Accertare la frequenza dei $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato (CM n. 20 del 4 marzo 2011) ed eventuali applicazioni delle deroghe deliberate dagli organi collegiali
- Verificare il conseguimento dei criteri di ammissione
- Predisporre e approvare i risultati finali (l'ammissione/non ammissione)
- Approvare le relazioni finali disciplinari
- Acquisire i programmi effettivamente svolti
- Approvare la relazione congiunta
- Compilare le schede per la certificazione delle competenze
- Formulare proposte per eventuali prove differenziate per gli alunni con disabilità
- Redigere e approvare i criteri essenziali per il colloquio pluridisciplinare (da riportare nella relazione coordinata)

Compiti della commissione

- Nominare sottocommissioni
- Esaminare i programmi effettivamente svolti e le relazioni coordinate e disciplinari approvate dal Consiglio di classe

DISPOSIZIONI FINALI

Fondo d'istituto

I docenti che, sulla base delle nomine, hanno effettuato attività aggiuntiva, redigeranno una relazione finale attestante i compiti svolti, gli obiettivi raggiunti, i punti di forza/debolezza evidenziati e le eventuali azioni di miglioramento da porre in atto.

I docenti incaricati su progetti consegneranno i relativi registri con le relazioni finali.

L'assistente incaricato a raccogliere registri e relazioni è il sig. Danilo Serges.

(Il FIS sarà liquidato solo in presenza di nomina, consegna dei registri, relazioni finale su l'attività svolta).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN BIAGIO"

Sito web: www.icsanbiagiovittoria.edu.it

Tutti i docenti sono invitati a:

1. consegnare al D.S.G.A. i sussidi didattici utilizzati segnalando, per iscritto, eventuali guasti;
2. riordinare scrivanie, armadietti ed aule e sistemare materiali negli appositi spazi.

Si fa presente che nel corso dei mesi estivi potrebbero essere effettuati i lavori di manutenzione per cui le aule devono essere perfettamente in ordine, le pareti sgombre, gli armadi chiusi. Eventuale materiale personale va portato a casa.

Responsabilità negli adempimenti

Nella presente circolare sono formulate le disposizioni essenziali per lo svolgimento sereno e responsabile della propria funzione.

A tutti rivolgo un appello perché siano evitati errori e sviste dovute a frette o mancanza di adeguata conoscenza delle norme sia di legge che interne.

Si allega:

1. Format relazione coordinata classi prime e seconde
2. Format relazione coordinata classi terze
3. Format relazione finale disciplina

Il Dirigente Scolastico reggente
Carmelo La Porta

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93