



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO**  
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Istituto Comprensivo Statale  
Montalto Uffugo  
Lattarico  
Rota Greca  
San Benedetto U.  
Member of UNESCO  
Associazione Schools



**unicef**  
per ogni bambino

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 67610



Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)  
Telefono 0984 - 1525338

COD. MECC.CSIC88700T  
COD. FISC. 98078060781  
COD. UNIVOCO UFF9IZ

E-mail: [csic88700t@istruzione.it](mailto:csic88700t@istruzione.it)  
Pec: [csic88700t@pec.istruzione.it](mailto:csic88700t@pec.istruzione.it)  
Web: [www.icmontaltouffugocentro.edu.it](http://www.icmontaltouffugocentro.edu.it)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MONTALTO U.-LATT. ROTA G-S.B.  
**Prot. 0006940 del 01/06/2024**  
I-1 (Uscita)

Ai Docenti  
della Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Alla D.S.G.A.

Agli Assistenti amministrativi

All'Albo d'Istituto

Al sito istituzionale

Loro Sedi

**Oggetto:** Adempimenti finali - a.s. 2022/2023

A conclusione del corrente anno scolastico;

Vista la normativa vigente;

Tenuto conto dei calendari degli scrutini finali comunicati con note prot. n. 6200/II.2 e n. 6201/II.2 del 18.05.2023;

Al fine di consentire un ordinato svolgimento degli scrutini finali e del lavoro degli Uffici di segreteria,

S'invitano le SS.LL. a ottemperare ai seguenti adempimenti finali:

1. Completamento e inserimento di tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa nel registro elettronico;
2. Inserimento nel registro elettronico, anticipatamente alla data del Consiglio di classe, delle proposte di voto/giudizio finale per la/le disciplina/e insegnata/e;
3. I docenti sono tenuti a fornire al docente coordinatore, con ragionevole anticipo, tutti i dati utili alla determinazione del voto di comportamento e, in sede di scrutinio, la relazione finale disciplinare da allegare al verbale;
4. I docenti coordinatori, per la classe di competenza, verificano la completezza dei dati inseriti nel registro elettronico;
5. Predisposizione e inserimento nel registro elettronico, da parte del Coordinatore del Consiglio di classe, da discutere, eventualmente modificare, e approvare in seduta collegiale:
  - della relazione coordinata da condividere nel registro *online* in didattica - gestione bacheca (All. 2 e All. 3)
  - del voto/giudizio di Educazione civica
  - del giudizio sintetico per la valutazione del comportamento

- del giudizio globale finale
  - del giudizio di ammissione all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo;
6. I docenti coordinatori delle classi quinte della Scuola Primaria e terze della Scuola Secondaria I grado predispongono il modello per la certificazione delle competenze (Allegati A e B del D.M. n. 14/2024), che sarà discusso, eventualmente modificato, e approvato in sede di scrutinio finale.
7. Consegna all'Ufficio Didattica (ass. amm. Emilio Fava), subito dopo lo scrutinio finale, **entro il 20 giugno 2024**, da parte di ogni docente coordinatore del Consiglio di classe di:
- eventuali comunicazioni delle carenze registrate per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado (All. 1)
  - programmi svolti firmati dal docente e da almeno tre alunni (una sola copia per le classi I e II e in duplice copia solo per le classi III della Scuola Secondaria di I grado)
  - elaborati corretti
  - verbali dei Consigli di interclasse (compresi quelli per la predisposizione e verifica del PDP) da incollare sul registro dei verbali, numerando le pagine e timbrandole nell'angolo superiore;
  - verbali dei Consigli di classe (compresi quelli per la predisposizione e verifica del PDP) da incollare sul registro dei verbali dopo l'avvenuto controllo della Dirigente scolastica o suo delegato;
8. I docenti di sostegno provvederanno a controllare la compilazione del PEI in ogni sua parte e l'inserimento, in coda al documento, dei verbali dei GLO;
9. Consegna da parte dei Referenti di plesso, **entro il 20 giugno 2024**, presso l'Ufficio protocollo (ass. amm. Arena Rosanna), dei registri delle ore eccedenti prestate dai docenti per le sostituzioni e relativo computo.
10. **Entro sabato 29 giugno 2024** trasmettere all'Ufficio protocollo (ass. amm. Arena Rosanna) *brevi manu* o via e-mail all'indirizzo PEO csic88700t@istruzione.it:
- relazione finale sull'attività svolta dai docenti assegnatari di funzione strumentale al PTOF, dei Referenti (compresi quelli di plesso e dell'insegnamento di Educazione civica), dei Responsabili di laboratorio e palestra, specificando "relazione finale docente prof./ins. .... incarico..... a.s. 2023/2024";
  - relazione finale delle attività e progetti extracurricolari, specificando "relazione finale docente prof./ins. .... attività/progetto..... a.s. 2023/2024"
  - verbali delle commissioni, dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti disciplinari, specificando "verbali docente prof./ins. .... incarico..... a.s. 2023/2024".

Si rammenta che:

- Il Consiglio di interclasse/classe, riunito per lo scrutinio, intermedio e finale, è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere;
- I docenti di sostegno partecipano a pieno titolo alle operazioni di valutazione di tutti gli alunni;
- Il docente di approfondimento in materie letterarie fa parte a pieno titolo del Consiglio di classe e anche della Commissione d'Esame di Stato; non esprime una valutazione autonoma, ma il suo voto in decimi dovrà "confluire" nella votazione del docente di materie letterarie (D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009);
- Il docente di Religione Cattolica e quello di materia alternativa all'IRC partecipano alle valutazioni periodiche e finali limitatamente per gli allievi che si sono avvalsi dell'insegnamento;
- I docenti che hanno svolto attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'Offerta Formativa (L2, assistenza allo studio, approfondimenti in compresenza, progetti), prima dello scrutinio, forniscono ai coordinatori di classe elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dagli alunni e sull'interesse manifestato affinché se ne tenga conto in sede di valutazione;
- La valutazione degli alunni con disabilità o con disturbo specifico nell'apprendimento (DSA) è effettuata sulla base del Piano Educativo Individualizzato/Piano Didattico Personalizzato, in rapporto alle sue potenzialità e ai suoi livelli iniziali;

➤ per la Scuola Secondaria di I grado:

- per essere ammessi alla classe successiva gli alunni devono aver frequentato almeno i tre quarti del monte orario annuale personalizzato;
- la **non ammissione** alla classe successiva/Esame di Stato va assunta in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, senza attribuzione di voto. In tal caso i docenti del Consiglio di classe sono tenuti a presentare:
  - ✓ analitico profilo sia educativo che didattico dell'alunna/o e relativi livelli di competenza effettivamente acquisiti anche in relazione agli *standard* realmente conseguiti dalla classe di appartenenza;
  - ✓ atti documentali che testimonino l'esistenza di ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (compiti non svolti - assenze ingiustificate - note – richiami - sollecitazioni - colloqui con i genitori - ecc.);
- ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 62/2017, l'ammissione all'esame di Stato è disposta:
  - ✓ in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. In tal caso può il Consiglio di classe attribuire all'alunno un voto di ammissione anche inferiore a sei/decimi;
  - ✓ se l'alunna/o ha partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.

Si raccomanda, altresì, alle SS.LL. di:

- rispettare con la massima puntualità l'orario d'inizio della riunione;
- avvisare tempestivamente la collaboratrice vicaria prof.ssa Concetta Porchia dell'assenza allo scrutinio, per gravi e documentati motivi, al fine di procedere alla necessaria sostituzione in tempi rapidi;
- rispettare rigorosamente le suddette consegne e tempistiche;
- collaborare sinergicamente con il docente coordinatore del Consiglio di classe e con gli Uffici di segreteria;
- compilare correttamente la documentazione richiesta secondo la modulistica predisposta;
- concludere nella seduta fissata dal calendario tutte le operazioni di scrutinio con la verbalizzazione e la compilazione dei documenti previsti, da parte di tutti i docenti;
- non abbandonare la seduta di scrutinio prima della conclusione di tutte le operazioni;
- osservare il segreto d'ufficio (art. 15 D.P.R. n. 230/1967).

Si allegano alla presente i seguenti modelli:

- Modello certificazione carenze (All. 1)
- Modello Relazione finale coordinata (All. 2 e All. 3).

Si ricorda, altresì, che ciascun docente è effettivamente in servizio fino all'inizio del periodo di ferie concesso.

Si raccomanda, quindi, di garantire fino a tale data l'immediata reperibilità per eventuali comunicazioni urgenti, con particolare riferimento ai docenti della Secondaria di I grado nei giorni in cui si svolge l'Esame di Stato, comunicando in segreteria (ass. amm. Marcella Aspromonte e Brunella Victor) il recapito estivo se diverso dal proprio domicilio.

Certa di una vostra fattiva collaborazione e puntualità nell'espletamento dei suddetti adempimenti, auguro a tutti un sereno e proficuo lavoro di fine anno scolastico.

La Dirigente scolastica  
dott.ssa Adele Zinno



Adele Zinno