



## Ministero dell'Istruzione

### Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, 20088, Rosate (MI). Tel. 02-9084 8867

e-mail: [miic87600l@istruzione.it](mailto:miic87600l@istruzione.it); [miic87600l@pec.istruzione.it](mailto:miic87600l@pec.istruzione.it);

C.F 82003610159; Cod. Fatturazione UNFA16B; Cod.IPA: istsc\_miic87600l; IBAN:  
IT80Z0103033670000001420074

Ai Docenti

Ai Collaboratori scolastici

Scuola secondaria I grado di Rosate

e pc. DSGA

Agli Atti

**OGGETTO: VALUTAZIONE ALUNNI - SCRUTINI - ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - A.S 2023-24**

#### Premessa

La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento è l'atto finale di una procedura che dal punto di vista operativo deve far riferimento ai seguenti aspetti:

1. la presenza per ogni alunno di un numero congruo di verifiche, di diversa tipologia, per ogni quadriennio come indicato nel Protocollo di valutazione, deliberato dal Collegio Docenti. Considerata l'età degli alunni, le verifiche hanno anche la funzione di "obbligo" ad uno studio sistematico.
2. prestare cura e attenzione alla trascrizione dei voti, sia positivi che negativi, relativi alle verifiche di tutte le discipline sul registro elettronico, in tempo "reale", in modo tale da facilitare la consultazione online da parte dei genitori;
3. aver informato sempre le famiglie degli alunni che hanno presentato difficoltà didattiche o comportamentali in merito alle note disciplinari sul registro di classe o per mancanze (compiti, materiale, non giustificazione assenze, ecc.);
4. aver registrato sul registro elettronico/verbale del Consiglio di classe le convocazioni ufficiali (Consiglio di classe, Dirigente Scolastico) e le convocazioni/i colloqui individuali dei singoli docenti;
5. aver inserito nelle cartellette dei singoli alunni tutte le verifiche registrate sul registro personale, con la sola esclusione delle valutazioni relative alla prove pratiche.

#### Valutazione degli alunni

La valutazione degli alunni della scuola secondaria di I grado è disciplinata dal Dlgs n. 62/2017, circolare MIUR n. 1865 del 10-10-2017 e dalle delibere del Collegio docenti.

L'ammissione alle classi seconda e terza di scuola secondaria di primo grado è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Un alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione.

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate.

[www.istitutocomprendivorusate.edu.it](http://www.istitutocomprendivorusate.edu.it)

Firmato digitalmente da LEONILDA ADDUCI

La scuola nel corso dell'anno deve aver provveduto a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, deve aver attivato azioni che abbiano consentito il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Nello scrutinio finale il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, può non ammettere un alunno alla classe successiva nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10). La non ammissione viene deliberata a maggioranza; il voto espresso nella deliberazione di non ammissione dall'insegnante di religione cattolica, se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe diventa un giudizio motivato iscritto verbale.

Gli stessi criteri vanno adottati per l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, che, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, avviene in presenza dei seguenti requisiti:

- a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
- b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato
- c) prevista dall'articolo 4. commi 6 c 9 bis. del DPR n. 249/1998;
- d) aver partecipato alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.

In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce, ai soli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.

Il collegio docenti ha deliberato i seguenti criteri:

**a) non ammissione**

permanenza di svariate valutazioni negative con miglioramenti inesistenti o inadeguati rispetto agli stimoli ricevuti e alle valutazioni del primo quadrimestre  
mancata costanza dell'impegno e dello sforzo nell'affrontare il lavoro a scuola e a casa  
mancanza di risposte positive agli stimoli e ai supporti individualizzati ricevuti  
mancata assunzione di comportamenti responsabili verso i doveri scolastici  
mancati progressi rispetto al livello di partenza  
mancato raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento  
mancato studio sistematico delle discipline  
scarso interesse e partecipazione a seguire le lezioni  
frequenza non assidua  
mancati risultati conseguiti nelle attività di recupero organizzate dalla scuola  
numero significativo e gravità delle insufficienze  
possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline e di seguire proficuamente il percorso di studi nell'anno scolastico successivo

**b) ammissione in caso di parziale acquisizione dei livelli di apprendimento previsti**

progressi rispetto al livello di partenza  
raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento

studio sistematico delle discipline  
interesse e partecipazione a seguire le lezioni  
frequenza  
risultati conseguiti nelle attività di recupero organizzate/proposte dalla scuola  
numero e gravità delle insufficienze  
possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline e di seguire proficuamente il percorso di studi nell'anno scolastico successivo

In caso di non ammissione dovrà necessariamente essere predisposta dal Consiglio di classe una relazione dettagliata relativa alla situazione dell'alunno da approvare durante lo scrutinio, firmata da tutti i docenti del Consiglio di classe che dovranno firmare anche il prospetto riepilogativo individuale dei voti di tutto l'anno.

In sua assenza, il Consiglio di classe sarà riconvocato.

Il Coordinatore avrà cura di ordinare tutta la documentazione relativa all'alunno non ammesso:

- Lettere alla famiglia con relativo tagliando firmato
- una stampa del registro di classe con le assenze e le note disciplinari firmate da tutti i docenti
- una stampa del registro di ogni docente, debitamente firmata dallo stesso, con il riepilogo delle verifiche con i voti e le date
- tutte le verifiche archiviate in modo ordinato nella cartellina dell'alunno
- tutti verbali dei Consigli di Classe debitamente firmati dai soggetti preposti
- scheda alunno di non ammissione
- una copia della lettera di non ammissione, firmata dalla famiglia

L'eventuale **non ammissione** alla classe successiva o all'esame di Stato **dovrà essere comunicata dal Coordinatore di classe ai genitori** dell'alunno prima dell'esposizione dei cartelloni e in forma strettamente privata con convocazione a scuola.

Per le non ammissioni alla classe successiva o all'esame di Stato dovuta alle assenze si fa riferimento al D. Lgs n.62/2017 e alle delibere del Collegio docenti.

E' necessario che il consiglio di classe abbia comunicato alla famiglia l'avvenuto superamento del monte ore di assenze consentito ed abbia verbalizzato quanto è stato fatto per evitare tale situazione di "evasione".

Per quanto riguarda l'impossibilità di valutare un alunno a causa delle numerose assenze, è opportuno ricordare che, per procedere con una non ammissione, è necessario che tale circostanza sia stata oggetto di accertamento da parte del Consiglio di Classe e che vi sia traccia di ciò nel registro dei verbali della classe interessata.

### **Scrutinio finale**

I voti di profitto sono deliberati all'unanimità o a maggioranza e non costituiscono, pertanto, un atto unilaterale, personale e discrezionale del singolo docente, cui spetta la sola proposta di voto, ma il risultato finale di una verifica collegiale fondata sulla valutazione **complessiva del percorso di apprendimento, dei singoli voti assegnati nel corso di tutto l'anno da parte di ogni docente e del livello di maturazione raggiunto dall'allievo.**

**Nello scrutinio finale, per qualsiasi atto deliberativo, non sono ammesse le astensioni da parte dei docenti.**

Occorre procedere con la massima correttezza formale, per non incorrere in impugnativa da parte dei genitori, che possano coinvolgere l'istituzione scolastica in controversie, danneggiandone l'immagine generale.

Ricordo a tutti che lo scrutinio, oltre ad avere un carattere valutativo, implica un provvedimento di tipo amministrativo avverso il quale può essere presentato ricorso al TAR. **La norma prevede che sia convocato solo ed esclusivamente in presenza di tutti i componenti previsti. (organo perfetto)**

Le operazioni di scrutinio si effettueranno secondo un apposito calendario, già emanato. Devono essere presenti **tutti gli insegnanti della classe**, compresi i docenti di sostegno e, limitatamente agli alunni che non si avvalgono dell'IRC, i docenti che hanno svolto l'insegnamento dell'attività alternative. (AR)

**Eventuali assenze previste o improvvise devono essere comunicate con tempestività in Segreteria al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o, in situazioni gravi, alla sostituzione dei docenti assenti.**

**Su tutti i documenti relativi alla valutazione finale va riportata la data degli scrutini.**

### **Verbali e documentazione**

**Il verbale di prescrutinio** deve essere redatto secondo il modello relativo alla sintesi della situazione della classe alla fine del secondo quadrimestre da parte del coordinatore di classe, **debitamente inserito nel dossier dei verbali del consiglio di classe.**

**Il verbale di scrutinio** sarà redatto mediante la procedura prevista dal registro elettronico, ad esso **debitamente firmato da tutti docenti e inserito nella cartella del Consiglio di classe, deve essere sempre allegato il prospetto riepilogativo dei voti delle discipline e del comportamento.**

**Per tutti gli adempimenti relativi alla valutazione e alla compilazione dei documenti di scrutinio si veda il documento predisposto dalla prof.ssa Paccagnini su classroom docenti.**

### **Esposizione cartelloni**

I risultati degli scrutini delle classi Terze verranno pubblicati **MARTEDÌ 11/06/2024 ALLE 12.00** Gli elenchi con l'indicazione del risultato vanno firmati da tutti i docenti che hanno partecipato allo scrutinio. Una copia va conservata agli atti. Devono essere indicati anche gli alunni non ammessi alla classe successiva o all'esame

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate.

[www.istitutocomprensivorusate.edu.it](http://www.istitutocomprensivorusate.edu.it)

**Firmato digitalmente da LEONILDA ADDUCI**

di Stato. Per gli alunni delle classi terze deve essere esposto anche il giudizio di ammissione all'esame di licenza.

### Documento di valutazione

Per tutte le operazioni relative allo scrutinio tutti i docenti devono rispettare le disposizioni predisposte dalla prof.ssa Paccagnini.

### Indicazioni importanti – 2024

LO SCRUTINIO:

- delle **classi prime, seconde e terze** vanno chiusi tassativamente entro il **14 giugno 2024** per fare in modo che la dirigente possa firmare digitalmente le pagelle che saranno pubblicate nell'area tutore alle **ore 10.00 del 18/06/2024**;

### REGISTRI

#### **Registri del consiglio di classe**

Nel registro del Consiglio di classe devono essere inseriti tutti documenti elaborati dal Consiglio di classe e tutti gli atti relativi ai singoli alunni. Il tutto deve essere **debitamente firmato da tutti i soggetti interessati e devono essere organizzati in ordine temporale**.

**Il coordinatore avrà cura di controllare tutte le firme, compresa quella del Dirigente scolastico, e provvedere a farli firmare durante gli incontri degli scrutini.**

### RELAZIONI FINALI SULL'ANDAMENTO DELL'ANNO SCOLASTICO:

#### **RELAZIONE FINALE DELLA CLASSE (1^-2^)**

Nel Drive del Team Relazioni finali scuola secondaria si trova una cartella per le relazioni del corrente anno scolastico Relazioni Finali di Classe 2023/2024: all'interno di questa cartella vi sono delle sottocartelle relative alle singole classi.

Ogni docente dovrà inserire in queste cartelle le proprie relazioni finali di materia: va stesa una relazione per ogni materia insegnata nella classe (quindi l'insegnante di Lettere o di Matematica dovrà stendere tante relazioni quante sono le materie che insegna).

Ogni file della relazione va denominato nel seguente modo: Relazione finale-Classe-Materia-Cognome del docente (es. Relazione finale-3A-Inglese-Rizzo).

**Le relazioni dovranno essere complete entro e non oltre il 21 giugno 2024.**

**Per lo scrutinio il Coordinatore avrà cura di illustrare brevemente la relazione della classe per la sua approvazione da parte del Consiglio di classe.**

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate.

[www.istitutocomprensivorosate.edu.it](http://www.istitutocomprensivorosate.edu.it)

**Firmato digitalmente da LEONILDA ADDUCI**

## CLASSI TERZE

### RELAZIONE FINALE DELLA CLASSE( a cura del coordinatore)

Va compilata dal coordinatore secondo il modello già utilizzato lo scorso anno (modello reperibile in drive).

Dovrà comprendere tutti punti previsti per le altre classi e:

una sintesi dei risultati della programmazione educativa del triennio

i criteri essenziali del colloquio d'esame (consistenti nell'individuazione delle modalità di colloquio in relazione ai candidati ammessi ed alla programmazione educativa e didattica attuata durante il triennio)

consiglio orientativo.

**Dovrà essere approvata durante lo scrutinio finale.**

**Per gli alunni DSA e DVA si fa riferimento al PDP e alla piattaforma cosmi**

Per le relazioni finali dei coordinatori della classe terza (relazione triennale) modello reperibile sui drive condivisi a in formato word da scaricare e seguire per la redazione della stessa che si riporta qui di seguito:

Traccia per la redazione della relazione triennale Classi Terze

- Presentazione generale della classe approvata dal CDC di giugno 2024
- Linee educative e didattiche
- Risultati ottenuti
- Relazioni coi genitori
- Linee metodologiche , stili di comunicazione, strumenti
- Progetti attivati e risultati ottenuti
- Storia della classe nel triennio
- Attività del triennio in sintesi
- Casi particolari (DSA,DVA, BES): esame analitico (anche in riferimento all'Esame di Stato conclusivo del I ciclo)
- Criteri generali per la conduzione dell'esame conclusivo del I ciclo di istruzione
- Prove scritte e Criteri di valutazione delle prove scritte
- Prova orale

I coordinatori delle classi cureranno la stesura della relazione finale sull'andamento generale della classe, che dovrà essere approvata in sede di scrutinio. L'insegnante di sostegno dovrà preparare la relazione finale relativa al percorso didattico-educativo dell'alunno.

## PROGRAMMI D'ESAME

I singoli docenti consegneranno i programmi svolti ai coordinatori in sede di scrutinio che dovranno essere in duplice copia.

Per programmi si intendono i contenuti svolti. Per gli anni con disabilità il suddetti programmi vanno consegnati solo per coloro che hanno seguito un percorso differenziato.

Per l'esame inoltre vanno inviati in segreteria: **griglie di valutazione delle prove scritte e orali; terna di ciascuna prova.**

## DOCUMENTAZIONE DA PREDISPORRE PER GLI ESAMI DI LICENZA (segreteria)

Tutte le operazioni dovranno essere svolte mediante il registro elettronico secondo le indicazioni fornite dal prof.ssa Paccagnini

**Il materiale per l'esame deve essere scaricato dal registro elettronico ( verbale commissione plenaria- verbale prove scritte) per gli orali foglio firme per alunni. Tutto il materiale va messo a disposizione del Presidente, completo di tutti i documenti necessari per il regolare svolgimento degli esami, con particolare riferimento alle griglie di valutazione delle prove scritte, orale e giudizio complessivo dei candidati.**

## BIBLIOTECA-LABORATORIO DI INFORMATICA- SICUREZZA

I docenti responsabili debbono verificare i materiali didattici e di consumo a loro affidati e consegnare in Segreteria entro il 24 giugno 2024 una relazione attestante il materiale eventualmente mancante o deteriorato e le proposte di acquisto e riordino per l'anno scolastico successivo.

Per il laboratorio di informatica deve essere verificato l'inventario.

**Sempre entro il 24 giugno 2024 il referente per la sicurezza (prof. Della Valle) dovrà inserire nell'apposito contenitore tutti i registri dei controlli periodici, debitamente compilati e tutta la documentazione annuale relativa alla sicurezza, e l'elenco degli interventi da richiedere all'Ufficio Tecnico per la manutenzione ordinaria in previsione del nuovo anno scolastico.**

**E' obbligatoria la verifica del contenuto della cassetta del PRONTO SOCCORSO e del materiale di uso corrente da acquistare prima dell'inizio dell'anno scolastico.**

L'ASL annualmente visita le nostre scuole, (redigendo lunghi verbali di situazioni di criticità delle nostre scuole) pertanto la documentazione deve essere tutta in ordine e deve essere fatto un controllo preciso e dettagliato degli interventi necessari da inoltrare in Comune.

## ATTIVITA' DOCENTI NON FACENTI PARTE DELLA COMMISSIONE D'ESAME

Si veda apposita circolare

## FUNZIONI STRUMENTALI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE

I docenti che hanno ricevuto la nomina di figura strumentale dovranno illustrare all'ultimo Collegio Docenti la rendicontazione delle attività svolte e contestualmente consegnare le relazioni relative all'attività svolta.

Riepilogo operazioni finali valutazione alunni

Adempimenti	Scadenze
-------------	----------

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate.

[www.istitutocomprehensivorosate.edu.it](http://www.istitutocomprehensivorosate.edu.it)

**Firmato digitalmente da LEONILDA ADDUCI**

<b>Certificazione delle competenze</b>	Compilazione su drive condivisi per il loro controllo durante lo <b>scrutinio</b> Attendere indicazioni dal MIUR per l'assemblaggio con quelle compilate dall'Invalsi, <u>la segreteria avrà cura di salvare entrambi le certificazioni nel fascicolo dell'alunno e trasmettere una copia delle certificazioni INVALSI ai docenti di Italiano, Matematica e Inglese.</u> <u>Si ricorda che va utilizzato il modello B del decreto 14 del 30/01/2024</u>
<b>Giudizio comportamento</b>	Inserimento di tutti gli indicatori entro il <b>prescrutinio</b> per il suo controllo
<b>Giudizio globale e degli apprendimenti</b>	Inserimento di tutti gli indicatori entro lo <b>scrutinio</b> per il suo controllo, entro il <b>prescrutinio</b> per gli alunni in <b>discussione</b> per l' <b>ammissione</b> per permettere ai Coordinatori di classe di preparare una bozza dei giudizi, elementi utili anche per la predisposizione della eventuale scheda di non ammissione.
<b>Giudizio di idoneità classi terze</b>	Inserimento dei voti degli anni precedenti <b>entro 8 giugno prima dello scrutinio</b>
<b>Valutazione alunni classi terze</b>	<b>Chiusura scrutinio: 14-06-2024</b> <b>Pubblicazione documenti: ore 10 dell'18 giugno 2024</b>
<b>Valutazione alunni classi prime e seconde</b>	<b>Chiusura scrutinio: 14-06-2024</b> <b>Pubblicazione documenti: ore 10 dell'18 giugno 2024</b>
<b>Pubblicazione tabelloni</b>	<b>Classi terze: ore 12 del 11/06/2024</b> <b>Classi prime e seconde: 18-06-2024, ore 10.00</b>
<b>Tutti gli adempimenti di fine anno</b>	<b>Relazioni docenti, altri documenti: 24 giugno 2024</b>
<b>Relazione della classe</b>	<b>Per lo scrutinio</b>
<b>Documento di valutazione</b>	<b>La segreteria avrà cura di salvare il documento nel fascicolo di ogni alunno utilizzando l'apposita funzione della segreteria digitale</b>
<b>Attestato esame</b>	<b>La segreteria avrà cura di salvare il documento nel fascicolo di ogni alunno con la collaborazione di Nuvola</b>

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Leonilda Adduci

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

I.C.S "Alessandro Manzoni" di Rosate (MI)



Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate (MI)