



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

Circ. n. 304

Sassari, 29 MAGGIO 2023

**Ai Sigg. Docenti**  
**Scuola Secondaria 1° grado**  
**AI D.S.G.A.**

**OGGETTO: CHIUSURA DELL'ANNO SCOLASTICO: SCRUTINI E ADEMPIMENTI FINALI - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO a.s. 2022/2023**

A norma del calendario scolastico regionale per l'a.s. 2022/23, le lezioni avranno termine il giorno 09/06/2023.

Gli scrutini avranno inizio a partire dal pomeriggio del 09/06/23, per essere pubblicati a partire dal giorno 12 dello stesso mese.

Si riportano di seguito gli adempimenti relativi agli scrutini finali e alla chiusura del corrente anno scolastico:

**ADEMPIMENTI DEL DOCENTE**

- a) L'insegnante esprime per ciascun alunno il giudizio sintetico della disciplina.
- b) Il giudizio sintetico è espresso con un voto in decimi e rispetta il livello di apprendimento raggiunto dall'alunno nel corso dell'anno o del triennio. Tale giudizio è strettamente correlato alle osservazioni sistematiche riportate sul registro personale del professore, nonché alle verifiche e valutazioni delle prove scritte, orali e pratiche e ai livelli di valutazione stabiliti dal P.T.O.F, nelle linee guida per la valutazione.
- c) Aggiorna il Registro elettronico del professore in tutte le sue parti.
- d) Redige la relazione finale sull'attività didattica svolta da consegnare al coordinatore, secondo i seguenti criteri:
  - Situazione iniziale e finale della classe;
  - Situazioni che, in rapporto all'ambiente culturale e sociale, hanno favorito, ritardato, oppure ostacolato il processo formativo;
  - Criteri didattici seguiti;
  - Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di sostegno, di integrazione, di recupero o di approfondimento;
  - Sintesi di quanto attraverso la programmazione educativo-didattica si è ipotizzato, vagliato, messo in atto, verificato;
  - Situazione della classe al termine delle attività didattiche.
- e) Redige, per le classi terze, il programma effettivamente svolto (che consegna al Coordinatore affinché sia allegato alla relazione finale per il Presidente degli esami);
- f) Consegna alla Dirigente Scolastica entro il 07/06/2023 gli elaborati degli alunni debitamente corretti e valutati con apposito voto;
- g) Restituisce in segreteria, alla Sig.ra Antonella Masala entro il 31/05/2023 gli eventuali sussidi



Unione Europea

C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T  
E-Mail SSIC85100T@istruzione.it - Tel. 079/395658  
<https://www.iclipunti.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

- didattici della scuola ricevuti in consegna;
- h) Collabora alle operazioni di scrutinio e provvede agli adempimenti di competenza (trascrizione voti e giudizi, assenze, firme, ecc.)
- i) Presenta in Segreteria la domanda per usufruire delle ferie e relativo periodo.

#### ADEMPIMENTI DEL COORDINATORE

- a) Cura la raccolta delle relazioni finali del singolo docente da allegare al registro dei verbali;
- b) Cura la compilazione del quadro sinottico da parte dei componenti del Consiglio di classe;
- c) In sede di scrutinio cura la raccolta degli atti relativi al medesimo, debitamente compilati dai componenti del Consiglio di Classe: registro degli alunni, schede di valutazione degli alunni, tabellone, verbale consiglio di classe, statino esame di licenza;
- d) scrive la relazione finale e acquisisce in calce la firma dei componenti il Consiglio di Classe;
- e) verbalizza la seduta di scrutinio;
- f) Per gli ammessi a maggioranza e i non ammessi alla classe successiva, la verbalizzazione conterrà una spiegazione adeguatamente motivata, per ogni singolo caso.

#### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE CLASSI TERZE

Si raccomanda particolare attenzione nella cura dei seguenti adempimenti:

- duplice copia della relazione finale;
- duplice copia, per ogni disciplina, dei programmi effettivamente svolti;
- duplice copia delle relazioni finali delle singole discipline.

Una copia della relazione finale, copia dei programmi e una copia della relazione per singola disciplina dovrà essere allegata alla cartella dei verbali. L'altra copia della relazione finale, dei programmi e della relazione per disciplina dovrà essere consegnata alla Dirigente Scolastica, Presidente della Commissione esaminatrice.

#### ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Durante la seduta di scrutinio il Consiglio di Classe provvede alle seguenti operazioni:

- a) Delibera l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza di ciascun alunno

L'ammissione o la non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza tiene conto:

- della validità di frequenza delle lezioni (art.11, D.lgs. 59/2004);
- della situazione iniziale di ciascun alunno;
- dei personali stili cognitivi e di apprendimento riferiti ad ogni singolo alunno;
- dell'analisi del processo di apprendimento e dei conseguenti giudizi sintetici espressi dai docenti per la propria disciplina;
- dei risultati conseguiti a seguito di interventi individualizzati e di recupero volti al raggiungimento del successo formativo; delle attività opzionali facoltative proposte e realizzate, delle attività extracurricolari quali partecipazione a progetti, visite guidate, attività sportive, ecc., utili a evidenziare attitudini, potenzialità, capacità, interessi immediati dell'allievo che possano essere sfruttati per ottenere risultati positivi, soprattutto per gli alunni che hanno un retroterra culturale, sociale e familiare svantaggiato ;



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

- delle verifiche scritte, grafiche, orali e pratiche;
  - delle osservazioni sistematiche riportate sul registro del professore circa le trasformazioni verificatesi nel corso dell'anno anche in relazione al comportamento, alla motivazione, alla partecipazione alla vita della comunità classe, ai rapporti interpersonali con compagni e Docenti e su ogni altro documento utile in possesso della scuola;
  - di ogni altro utile elemento di valutazione in possesso del Consiglio di Classe;
- b) Delibera i voti espressi i decimi per disciplina di ciascun alunno;
- c) Delibera collegialmente il giudizio sul comportamento;
- d) Delibera collegialmente il giudizio globale;
- e) Approva la relazione finale sulla classe, predisposta dal Coordinatore sulla base degli elementi e parametri precedentemente concordati in sede di Consiglio di Classe.

La relazione deve figurare nella cartella dei verbali e, per le classi 3<sup>^</sup>, in copia per gli adempimenti d'esame. La relazione finale sarà articolata sui seguenti punti:

- Situazione generale della classe;
  - Situazioni che, in rapporto all'ambiente culturale e sociale, hanno favorito, ritardato oppure ostacolato il processo formativo;
  - Criteri didattici seguiti e mediatori didattici utilizzati;
  - Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di sostegno, di integrazione, di recupero o di approfondimento, attività extracurricolari realizzate;
  - Sintesi di quanto attraverso la programmazione educativo – didattica si è ipotizzato, vagliato, messo in atto, verificato;
  - Modalità di conduzione del colloquio pluridisciplinare per i candidati ammessi all'esame di licenza media;
  - Indicazione o riferimento ai programmi effettivamente svolti;
  - Eventuali aspetti particolari di notevole valenza didattica;
  - Per gli ammessi pur con qualche lacuna e i non ammessi alla classe successiva, la relazione conterrà una spiegazione adeguatamente motivata, per ogni singolo caso.
  - La relazione finale approvata dal Consiglio deve essere firmata da tutti i componenti.
- f) Il consiglio di Classe formula, per gli alunni ammessi all'esame, un giudizio di idoneità espresso anche con voto in decimi e il "Consiglio Orientativo" sulle scelte successive.
- g) I voti, espressi in decimi, il giudizio globale, il risultato finale, le assenze e il consiglio orientativo devono figurare sulla scheda e sul registro degli alunni. Sullo statino d'esame va riportato il giudizio di idoneità espresso anche con voto in decimi. Il risultato finale inoltre sarà trascritto, sempre seduta stante, sul tabellone e allegata alla cartella dei verbali dei Consigli di classe.
- h) I Docenti titolari degli insegnamenti extracurricolari, non facenti parte dei C.d.C., relativi agli alunni provenienti dalle diverse classi, sono esonerati dal partecipare alle relative sedute di scrutinio ma sonotenuti a fornire ai relativi Sigg. Coordinatori una concisa relazione sulla attività svolta, contenente la proposta di voto da sottoporre alla approvazione dei Docenti della classe.

### TRASCRIZIONE SULLA SCHEDA

Immediatamente dopo la seduta di scrutinio si procederà alla trascrizione dei voti sulla scheda personale dell'alunno e sul registro generale (Statino per le classi terze).



Unione Europea

C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T  
E-Mail SSIC85100T@istruzione.it - Tel. 079/395658  
<http://www.iclipunti.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "LI PUNTI"  
VIA ERA - 07100 SASSARI (SS)

I sigg. Coordinatori dovranno verificare la corretta compilazione da parte di tutti i docenti e la presenza delle firme.

### CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione delle competenze, compilata durante gli scrutini, sarà consegnata alle famiglie.

### SCADENZE

- a) La relazione finale del Consiglio di Classe, le relazioni finali di ciascun docente, la cartella con i file dei verbali, il tabellone, le schede degli alunni, il P.S.P. per le classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> e ogni altro documento debitamente compilati, saranno consegnati, al termine dello scrutinio, dal coordinatore di classe al Collaboratore della Dirigente Scolastica Prof.ssa Galzerino che, a sua volta, provvederà a consegnare tutti i materiali in Direzione;
- b) la copia della relazione finale della classe 3<sup>a</sup>, debitamente firmata da tutti i docenti del Consiglio, corredata delle copie dei programmi svolti nelle discipline d'esame e delle relazioni per singole discipline, sarà consegnata dal Coordinatore alla Dirigente Scolastica prima della seduta di scrutinio finale;
- c) **il registro elettronico personale del professore dovrà essere completato in ogni sua parte prima della data dello scrutinio.**

Si invitano le SS.LL. a osservare le disposizioni e a rispettare le scadenze e gli adempimenti della presente circolare.

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Dott.ssa Laura Neri**

*Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa  
predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis,  
comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.*