MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ambito Territoriale per la Provincia di Crotone
ISTITUTO COMPRENSIVO "MORO-LAMANNA"
Via Petrarizzo – 88838 MESORACA (KR) Tel. 0962 614640Cod.
Mecc. KRIC827001 - C.F. 91022800790 - Cod. Univoco UFLZ8G
e-mail: kric827001@istruzione.it pec: kric827001@pec.istruzione.it web: www.icmorolamanna.edu.it

KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000185 - 28/05/2024 - UNICA - U
KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003869 - 28/05/2024 - IV.10 - U

Ai Docenti della Scuola Secondaria I Grado
Ai Coordinatori di Classe
Al registro on-line
Al sito web

Oggetto: Adempimenti di fine anno e informativa per gli scrutini a.s.2023-2024

Informativa per gli scrutini e adempimenti di fine anno:

VALIDITÀ' DELL' ANNO SCOLASTICO

Vista la normativa vigente, **prima dello scrutinio finale**, sulla base dei criteri generali deliberati dagli organi collegiali, degli elementi *inseriti sul registro Nuvola* e di quelli *risultanti dagli uffici di segreteria della scuola*, **i Coordinatori di classe** accertano, per ciascuno alunno, il raggiungimento del limite minimo (in ore) dei tre quarti di presenza alle lezioni nel corso dell'anno, riferito all'orario annuale personalizzato considerando le deroghe.

Le deroghe, individuate per casi eccezionali:

- Alunni assenti per motivi di salute;
- Alunni H che interrompono la frequenza per motivi di salute, personali e familiari regolarmente certificati o dichiarazione personale dei genitori con valida motivazione;
- Alunni che per motivi religiosi interrompono la frequenza (es. in occasione del Ramadan, permanenza o visita nel paese di origine)
- Alunni assenti per particolari situazioni familiari (genitori fragili)

devono essere debitamente documentate secondo normativa.

I Coordinatori di classe devono verificare preventivamente la sussistenza di situazioni di superamento del ***limite massimo di assenze*** ed eventuali richieste di deroga, da parte delle famiglie.

La frequenza effettuata dall'alunna o dall'alunno, deve fornire al consiglio di classe la possibilità di acquisire gli elementi necessari e sufficienti per procedere alla valutazione finale.

Quindi sarà cura dei coordinatori di classe accertare, dal report delle assenze, il raggiungimento del limite minimo dei ¾ di presenza, per l'orario personalizzato di ciascun alunno.

Per le alunne e gli alunni per i quali viene accertata, in sede di scrutinio finale, la non validità dell'anno scolastico, il consiglio di classe **non procede alla valutazione** degli apprendimenti disponendo la non ammissione alla classe successiva.

KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000185 - 28/05/2024 - UNICA - U
KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003869 - 28/05/2024 - IV.10 - U

L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E AGLI ESAMI DI STATO

Il consiglio di classe, dopo la validazione dell'anno scolastico, procede allo scrutinio degli alunni per l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato

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 più discipline.

Per quanto riguarda i criteri di ***valutazione dell'elaborato e del colloquio pluridisciplinare*** per l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la normativa vigente stabilisce che spetta alla commissione, sempre nell'ambito della riunione preliminare, definirne i criteri comuni

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

I consigli di classe predispongono ed approvano in sede di scrutinio la relazione finale della progettazione coordinata educativa e didattica, predisposta dai coordinatori di classe.

- **OGNI DOCENTE**

deve compilare sul registro elettronico, almeno due giorni prima dello scrutinio, le proposte di voto relative alle discipline insegnate

deve inserire il file della relazione finale (cosi come la programmazione e altri documenti) nella piattaforma del registro on-line nella sezione "Documenti per classe/materia" oscurando i dati sensibili (es. fasce di livello);

deve tenere aggiornato il registro elettronico in ogni sua parte al fine di consentire lo svolgimento dello scrutinio del 2° quadrimestre e la chiusura dello stesso. Si ricorda, che dopo tale operazione non sarà più possibile effettuare alcuna modifica

deve liberare i cassetti e restituire le chiavi al collaboratore scolastico

deve consegnare al collaboratore scolastico gli elaborati svolti nell'anno

deve presentare la domanda di ferie su apposito modello compilato in ogni parte

KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000185 - 28/05/2024 - UNICA - U
KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003869 - 28/05/2024 - IV.10 - U

- **I COORDINATORI DI CLASSE**

devono inserire sul registro elettronico la proposta relativa al voto di Educazione Civica e quella relativa alla valutazione del comportamento

devono inserire il file della relazione finale coordinata nella piattaforma del registro on-line nella sezione "Documenti per classe/materia" oscurando i dati sensibili (es. fasce di livello);

devono verificare che le proposte di voto di tutte le discipline siano inserite, correttamente, sul registro elettronico nei tempi richiesti

avranno cura che ogni seduta del Consiglio di Classe sia stata verbalizzata e che i verbali siano stati inseriti nel registro

Si richiamano tutti i Docenti **alla personale responsabilità** di allegare i seguenti documenti scolastici nella piattaforma del registro on-line sezione "Documenti per classe/materia"

1. **Progettazione educativa e didattica della classe**
2. **Programmazioni disciplinari individuali**
3. **Piano educativo individualizzato PEI**
4. **Piano educativo personalizzato PDP**
5. **Relazioni Finali** (Docenti curriculari-Docenti di strumento-Docenti di sostegno)
6. **Relazione Finale Coordinata**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)