Protocollo 0005514/2025 del 04/06/2025

MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Provenzani"
ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE
Via P. Nenni – 92020 Palma di Montechiaro (AG)
Cod. Fisc.: 81000430843Cod. Mecc. AGIC847005 Tel. +390922969241
e-mail – agic847005@istruzione.it
Posta elettronica: agic847005@istruzione.it
Posta elettronica certificata: agic847005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icprovenzani.edu.it

Circolare n.98 /24-25

Palma di Montechiaro,04.06.2025

Ai Sigg. Insegnanti della scuola primaria e della Scuola sec. di 1^ grado
Ai Sig. ri Assistenti amministrativi
Al D.S.G.A
Al Sito Web

SEDE

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico – Indicazioni per le operazioni conclusive dell'anno scolastico.-

Si comunicano alle SS.LL. le indicazioni di servizio, al fine di coordinare le attività per lo svolgimento delle operazioni conclusive dell'anno scolastico.

INDICAZIONI PER GLI SCRUTINI FINALI

Tutte le riunioni dei Consigli di classe (Primaria e Sec. di 1^ grado) si svolgeranno nei locali del plesso "Milani " sito in via Pietro Nenni secondo quanto previsto dal Piano delle Attività.

I risultati conseguiti dagli alunni trovano la loro naturale conclusione nella valutazione che di essi ne danno i Consigli di Classe e spesso detta valutazione è oggetto di impugnativa da parte degli interessati, non tanto nel merito quanto nella legittimità.

Se l'attività di valutazione non viene effettuata in sintonia con la normativa vigente in materia, l'Istituzione scolastica può facilmente soccombere nelle relative controversie a danno dell'immagine della scuola e della qualità dell'offerta formativa che essa offre.

Il docente ha la competenza per la valutazione in itinere degli apprendimenti dell'alunno in riferimento alla propria materia, mentre **l'organo collegiale competente per la valutazione degli apprendimenti degli alunni in fase finale è il Consiglio di Classe** con la presenza della sola componente docente nella sua interezza (art.5, c.7 e 193, c.1 del d.lgs. 297 del 16.04.1994 e D.Lgs.n.62/2017 e D.M. n.741/2017).

Il C.d.C., costituito da tutti i docenti della classe, è presieduto dal D.S.; esso opera come un Collegio perfetto e come tale può e deve operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti essendo richiesto il quorum integrale nei collegi con

funzioni giudicatrici.
La partecipazione del docente alle sedute del C.d.C. per lo scrutinio, nonché alle commissioni d'esame, costituisce un obbligo di servizio.
Nel caso in cui qualche docente fosse impedito a partecipare per motivi giustificati, il D.S. deve affidare l'incarico di sostituirlo ad un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola.
Per la legittimità delle deliberazioni di un collegio perfetto è sufficiente che siano elencati i presenti e i votanti, i criteri della decisione e sia indicato il voto espresso da ciascun membro della commissione.
Il D.S. può delegare la presidenza del consiglio ad un docente che faccia parte dello stesso consiglio. La partecipazione al C.d.C. di un esterno renderebbe illegittima qualsiasi deliberazione; pertanto il docente Collaboratore può presiedere il consiglio solo nel caso in cui egli sia già membro o in caso di ufficiale assenza o impedimento del D.S.
Fanno parte dei C.d.C. i **Docenti di sostegno,** i quali **partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti.**
I **Docenti di I.R.C.** fanno parte a pieno titolo alle deliberazioni del C.d.C. con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti. Essi **partecipano agli scrutini e alle valutazioni periodiche e finali soltanto per gli alunni che si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica**. Con esclusivo riferimento a tali alunni, essi concorrano alla determinazione del voto del comportamento e all'ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica è espressa senza attribuzione di voto numerico, viene redatta a cura del docente e comunicata alla famiglia unitamente alla pagella scolastica. Nel caso in cui il C.d.C. debba procedere alla votazione per decidere la promozione o meno di un alunno, il voto dell'insegnante di religione **viene preso in considerazione ma nel caso il suo voto risultasse determinante per la decisione finale allora detto voto diventa "un giudizio motivato scritto a verbale".**
I docenti di strumento musicale partecipano alle operazioni di scrutinio e, relativamente agli alunni che seguono, forniscono al Consiglio di classe la loro valutazione.
I docenti di potenziamento non fanno parte del consiglio di classe ma consegnano ai coordinatori di classe gli elementi di valutazione relativamente agli alunni che svolgono tale attività.
I docenti delle attività alternative alla religione cattolica partecipano alle operazioni di scrutinio e, relativamente agli alunni che non si avvalgono della religione, forniscono al Consiglio di classe elementi per la loro valutazione.
In caso di disaccordo e quindi di decisione da adottare a maggioranza mediante votazione su proposte, non è ammessa l'astensione; pertanto tutti i docenti dovranno votare e il totale dei voti dovrà coincidere con il totale dei componenti il Consiglio. **Anche il Presidente, essendo a tutti gli effetti membro del Consiglio, è tenuto a votare. In caso di parità egli non vota due volte, ma prevale la proposta a cui ha dato il suo voto senza apportare alcuna modifica al numero dei voti assegnati.**

PUNTI DI ATTENZIONE

Il decreto legislativo n.62/2017, attuativo della legge n.107/2015, il D.M. n.741/2017,la nota n. 1865/2017, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22 , convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, e in particolare l'articolo 1, comma 2–bis., le successive Linee Guida, la Legge150/2024 e l'ordinanza ministeriale 9 gennaio 2025 n. 3, con nota di accompagnamento n. 2867 del 23 gennaio 2025, hanno introdotto novità sostanziali in merito alla valutazione degli studenti.

Norme specifiche per la SCUOLA PRIMARIA

AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCESSIVA
Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva (II, III, IV e V) e alla prima classe della scuola secondaria di I grado anche in presenza di giudizio non sufficiente.

L'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con giudizio non sufficiente in una o più discipline, da riportare nel documento di valutazione.

La scuola, a seguito della valutazione finale, comunica opportunamente e tempestivamente alle famiglie degli alunni interessati eventuali giudizi non sufficienti. La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di far recuperare le carenze riscontrate.

La non ammissione alla classe successiva è contemplata soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. La non ammissione deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe nell'ambito dello scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, e deve avvenire sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti.

Si invitano tutti i docenti a consegnare in forma cartacea in sede di scrutinio:

- N. 2 copie della Relazione Finale Coordinata della classe con precise indicazioni in merito alle particolarità delle situazioni verificatesi nel corso dell'anno scolastico.
- N.2 copie Relazione di verifica finale redatta dal Consiglio di classe per alunni BES, DSA e DISABILI
- N.2 copie Tabellone proposta di voto.
- Per le sole classi quinte, certificazione delle competenze.
- N.2 copie di tabulazione verifiche disciplinari

Il registro di classe deve essere chiuso alla data del 5 giugno, ultimo giorno di attività didattica, così come le relazioni finali; il tabellone dei voti , il verbale di scrutinio e le certificazione delle competenze devono riportare la data del giorno dello scrutinio.

Si ricorda ai docenti coordinatori, in sede di scrutinio

- di fare firmare ai componenti del Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico, dopo lo scrutinio, la stampa del registro generale dei voti;
- di provvedere alla stampa di eventuali lettere di comunicazione alla famiglia, nei casi di non ammissione alla classe successiva e all'invio, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, dopo averne consegnato una copia agli atti della scuola;
- di coordinare i lavori relativi alla compilazione delle Schede personali degli alunni .
- di consegnare al dirigente scolastico, per le sole classi quinte, le certificazione delle competenze, opportunamente compilate e riportante la data dello svolgimento dello scrutinio, per l'apposizione della firma.

Norme specifiche per la SCUOLA SEC. DI 1^ GRADO

1) **VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO** ***Validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni*** **(artt. 2 e 14 del DPR 122/2009)**

Trova applicazione, per gli studenti di tutte le classi della scuola sec. di 1^ grado, la disposizione di cui agli artt. citati. Tale disposizione prevede che"…..*ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*".

Validità per alunni che non frequentano corsi di strumento musicale.

Classi	Monte ore annuo complessivo obbligatorio da ordinamento	Calcolo	**Numero minimo di ore di presenza a scuola richiesto per la validità anno scolastico e numero minimo di giorni**	**Numero di ore di assenza consentito**	
GIORNI DI ASSENZA CONSENTITI N.42					

I-II-III	ORE 990 ANNUE	¾ di 990	742,5 ore	**ORE 247,5**	

Le **deroghe** al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni.
L'art.14 , c.7 del Regolamento prevede che " *le istituzioni scolastiche possono stabilire per casi eccezionali motivate e straordinarie deroghe al limite succitato …. per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".*

Validità per alunni che frequentano corsi di strumento musicale.

Classi	Monte ore annuo complessivo obbligatorio da ordinamento	Calcolo	**Numero minimo di ore di presenza a scuola richiesto per la validità anno scolastico e numero minimo di giorni**	**Numero di ore di assenza consentito**	
GIORNI DI ASSENZA CONSENTITI N.54					
I-II-III	ORE 1089 ANNUE	¾ di 1089	816,75 ore	**ORE 272,25**	

È compito del C.d.C. verificare , nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti., se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal C.d.D., impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa.

2) AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA.

Gli studenti, **per essere ammessi alla classe successiva**, devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- Frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti;
- Non essere incorsi nella sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998 (esclusione dallo scrutinio finale per gravissimi comportamenti che costituiscono un elevato allarme sociale).

L'ammissione alla classe successiva, puntualizza la nota n. 1865/2017,"**è disposta, in via generale, anche nel caso di mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline".** Ciò significa che lo studente viene **ammesso alla classe successiva,** anche se in sede di scrutinio finale riporta **valutazioni inferiori a 6/10** in una o più discipline.

Le insufficienze vanno riportate nel documento di valutazione.
La scuola, a seguito della valutazione finale, comunica opportunamente e tempestivamente alle famiglie degli alunni interessati eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti. La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di far recuperare le carenze riscontrate.

La nota n. 1865/2017 puntualizza:
la non ammissione alla classe successiva rappresenta un'eccezione e deve essere:

- Deliberata a maggioranza;
- Debitamente motivata
- Fondata sui criteri stabiliti dal collegio dei docenti (distinzione tra insufficienze gravi e non gravi, numero massimo di insufficienze gravi in alcune discipline)

Nell'ambito di una decisione di non ammissione vanno anche considerate altre variabili quali:

- La capacità di recupero dell'alunno;
- In quali e quante discipline, in base a potenzialità e attitudini, lo studente possa recuperare;
- L'efficacia o meno di un provvedimento di non ammissione;
- Il grado di maturità dell'alunno e la possibile reazione emotiva dello stesso.

I criteri di non ammissione alla classe successiva, nel caso di voto inferiore a 6/10 (insufficienza grave) vanno correlati a variabili legate al vissuto dello studente, affinchè la decisione finale possa essere la migliore possibile per lo stesso.

Si ricorda ai docenti coordinatori, in sede di scrutinio

- di acquisire il foglio con il numero di assenze effettuate nell'anno scolastico da ciascun alunno, la percentuale del loro totale rispetto al monte ore annuale personalizzato, avendo cura di evidenziare eventuali situazioni ascrivibili alle deroghe previste dal Piano dell'Offerta Formativa, deliberate dal Collegio dei docenti, che costituiscono un dato del quale tener conto, ai fini dell'ammissibilità allo scrutinio **ALLEGATO 1**
- di sistemare tutta la documentazione riferita a tali situazioni, già acquisita agli atti, in busta chiusa, avendo cura di annotare la data di comunicazioni/ solleciti di tali assenze da parte della scuola (ufficio di segreteria) / del coordinatore alla famiglia
- di consegnare al DS eventuali **SCHEDE C** di proposta di votazioni inferiori a 6/10
- **di fare firmare ai componenti del Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico, dopo lo scrutinio, la stampa del registro generale dei voti in duplice copia**
- di provvedere alla stampa di eventuali lettere di comunicazione alla famiglia, nei casi di: non ammissione allo scrutinio per superamento del limite consentito di assenze e per "mancata promozione", e al successivo invio, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, dopo averne consegnato una copia agli atti della scuola;
- di coordinare i lavori relativi alla compilazione delle Schede personali degli alunni .
- di consegnare N. 2 copie della Relazione Finale Coordinata della classe con precise indicazioni in merito alle particolarità delle situazioni verificatesi nel corso dell'anno scolastico.
- di consegnare N.2 copie della Relazione di verifica finale redatta dal Consiglio di classe per alunni BES, DSA e DISABILI
- di consegnare al dirigente scolastico, per le sole classi terse, le certificazione delle competenze, opportunamente compilate e riportante la data dello svolgimento dello scrutinio, per l'apposizione della firma.

3) AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO, VOTO DI AMMISSIONE E VOTO FINALE

Gli studenti, **per essere ammessi all'Esame di Stato** , devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- Frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti;;
- Non essere incorsi nella sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998 (esclusione dallo scrutinio finale per gravissimi comportamenti che costituiscono un elevato allarme sociale);

Il Consiglio di classe attribuisce agli alunni ammessi all'esame di stato **un voto di ammissione sulla base del percorso scolastico.**

Il voto è espresso in decimi senza utilizzare frazioni decimali, e può anche essere inferiore a sei decimi in caso di mancata acquisizione dei livelli di apprendimento.

L'Esame di Stato è superato con una votazione complessiva di almeno sei decimi.

NORME COMUNI PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SEC. DI 1^ GRADO

1) **PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI**

La pubblicazione dei risultati degli scrutini e degli esami avviene entro i termini stabiliti dal D.S. , sentito il Collegio dei Docenti.

Nel caso in cui gli scrutini hanno avuto esito negativo non viene pubblicata l'indicazione dei voti ottenuti ma soltanto l'esito negativo del risultato, ossia la sola indicazione "NON AMMESSO".

Nel caso l'esito dello scrutinio o degli esami sia negativo, il Coordinatore del Consiglio di classe dà comunicazione alle famiglie in modo tempestivo e comunque prima dell'affissione dei tabelloni, attraverso consegna di lettera protocollata .

Si precisa che, durante le operazioni di scrutinio, è richiesta la collaborazione di tutti i docenti del Consiglio di classe e che le operazioni di scrutinio si intendono concluse dopo la verifica degli atti da parte del Dirigente Scolastico o del docente coordinatore. Pertanto i sigg. docenti sono tenuti a rimanere in Istituto fino a quando tale operazione non sarà conclusa.

2) **INDICAZIONI SULL'ACCESSIBILITA' DELLA PIATTAFORMA ARGO.**

Per opportuna conoscenza si comunica che **alle ore 14.00 di venerdì 6 giugno 2025 si procederà, tramite la funzione di blocco dei tabelloni da parte del Dirigente Scolastico, alla chiusura della Piattaforma ARGO, relativamente all'inserimento delle proposte di voto per la scuola sec. di 1^ grado.**

Alle ore 14.00 di lunedì 9 giugno 2025 si procederà, tramite la funzione di blocco dei tabelloni da parte del Dirigente Scolastico, alla chiusura della Piattaforma ARGO, relativamente all'inserimento delle proposte di voto per la scuola primaria.

Pertanto le SS.LL. avranno cura di importare tali proposte e le assenze per ciascun alunno entro tale data.

Norme comuni a tutte le istituzioni scolastiche.

La valutazione finale va fatta in sintonia con la vigente normativa in materia.

Si precisa che:

- essa può essere oggetto di impugnativa da parte degli interessati, non tanto per il merito ma quanto per la legittimità;
- gli utenti hanno diritto di accesso ai documenti scolastici e agli elaborati dei propri figli (legge n.241/90) ;
- nessuna norma impone di tenere segreti i voti dei compiti in classe, delle interrogazioni o degli scrutini, né di consegnare gli esiti agli alunni in busta chiusa;
- vanno pubblicati gli esiti degli esami "con la sola indicazione della dizione NON PROMOSSO nel caso di esito negativo";
- il docente è competente per la valutazione in itinere degli apprendimenti dell'alunno per la propria materia;
- il consiglio di classe con la presenza della sola componente docente nella sua interezza è competente per la valutazione dell'attività didattica e degli apprendimenti dell'alunno nella fase finale (artt. 5, comma 7, 193, comma 1 D.Lgs.n° 297 del 16/04/1994);
- il consiglio di classe esso opera come collegio perfetto per cui deve operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti, essendo richiesto il " quorum integrale" nei collegi con funzioni giudicatrici (Nota n. 717 del 14 maggio 1981 Uff. Decreti delegati; Cons. Stato – VI Sez. – n. 189 del 17 febbraio 1988); in caso di disaccordo e quindi di decisione da prendere a maggioranza attraverso la votazione di proposte non è ammessa l'astensione; il presidente è tenuto a votare; in caso di parità prevale la proposta a cui ha dato il voto il presidente;
- **tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio" (Art. 15 D.P.R. 10.1.1967 n. 230);**

Per quanto non espressamente indicato nella presente nota, si rimanda alle specifiche norme di settore.

Eventuali variazioni rispetto a quanto con la presente predisposto saranno comunicate tempestivamente.

Tutte le schede e gli allegati saranno trasmesse con la presente.

Il giorno previsto per le consegne dei documenti finali ciascun docente dovrà consegnare:

- **Domanda di ferie con annesso recapito estivo** per ogni e qualunque comunicazione si rendesse utile nel periodo di ferie, da consegnare o inviare on line presso la segreteria amministrativa (da consegnare nella giornata prevista per le consegne della documentazione).
- Materiale librario o tecnico-specialistico detenuto in prestito, presso l'Ufficio del DSGA**.**
- **Richiesta di accesso ai fondi del MOF con relazione generale comprovante lo svolgimento delle attività per le quali richiede il compenso accessorio.**

Si confida nella puntuale lettura e nel puntuale rispetto, da parte delle SS.LL., delle disposizioni contenute nella presente nota, al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le operazioni, nei tempi stabiliti.

Si rimettono ,altresì, in allegato l'O.M. n.3 01/2025 e l'Allegato A

Si ringrazia per la consueta e continua collaborazione e si augura a tutti buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppina Morreale
Documento firmato digitalmente