



ISTITUTO COMPRENSIVO “LI PUNTI”
SCUOLA DELL’INFANZIA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO
Via Vittorio Era, snc - 07100 Sassari (SS)
C. F. 92128460901 - Cod. Mec. SSIC85100T - TEL.0792845534
PEO SSIC85100T@istruzione.it – PEC
SSIC85100T@pec.istruzione.itwww.iclipunti.edu.it

Circ. n. 348 del 22/05/2021

Ai Sigg. Docenti
Scuola primaria
I.C. Li Punti

Oggetto: CHIUSURA DELL’ANNO SCOLASTICO – SCRUTINI FINALI – ADEMPIMENTI FINALI

SCRUTINI

Si ricorda alle SS. LL. che le lezioni avranno termine **venerdì 11 giugno 2021.**

Gli scrutini finali saranno calendarizzati a partire dal 15 giugno. E’ bene ribadire che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell’attività educativa annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni sistematiche e delle verifiche effettuate nel corso dell’intero anno scolastico dall’insegnante o dagli insegnanti di classe. (O.M. n.80 del 9 marzo 1995)

Sono oggetto di valutazione gli obiettivi di apprendimento di ciascuna disciplina.

Relazioni finali di classe

Nella relazione finale dovrà essere illustrata:

- la composizione della classe e le eventuali modifiche avvenute nel corso dell’anno;
- la situazione degli alunni rispetto alla situazione di partenza;
- livelli raggiunti dagli alunni DSA e BES;
- le Unità di apprendimento svolte;
- le attività e i progetti cui la classe o una parte di essa ha partecipato;
- la metodologia e strumenti utilizzati sia nella didattica in presenza che a distanza;
- le attività svolte sia in presenza che a distanza;
- criteri di verifica e valutazione;
- la ricaduta delle attività curriculari ed extracurriculari in termini di successo formativo.

Scrutinio finale / Indicazioni procedurali

Il Consiglio di classe, nella sua funzione valutativa, è un collegio perfetto. Non è ammessa l’astensione per cui ne discende che, in caso di votazione, il totale dei voti deve coincidere con il totale dei componenti il Consiglio. I docenti di sostegno 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 ad essi formalmente attribuiti. I docenti di religione cattolica fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe con gli stessi diritti e gli stessi doveri degli altri docenti partecipando agli scrutini per le valutazioni periodiche e finali soltanto per gli alunni che si avvalgono dell’insegnamento della Religione Cattolica.

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento e il comportamento degli alunni.

Pertanto, ai sensi della Legge 7/8/1990 n. 241 il procedimento di valutazione, come un vero e proprio procedimento amministrativo, deve essere caratterizzato dalla massima trasparenza e deve:

- Essere legittimo, ossia eseguito nel rispetto della normativa vigente in materia
- Individuare le responsabilità di tutti gli organi che vi sono implicati, sia individuali (Dirigente scolastico, docenti) sia collegiali (Collegio dei docenti, Consigli di classe) al fine di permettere, in caso di controversia, di identificare il/i soggetto/i tenuto/i a rispondere per eventuali inadempienze

- Essere rispondente ai principi di trasparenza
- Contenere le motivazioni delle scelte effettuate sia in riferimento al singolo docente (valutazione desunta da un congruo numero di verifiche scritte e orali effettuate nel corso dell'attività didattica) sia all'organo collegiale
- Rispettare i criteri di valutazione formalmente adottati dall'Istituzione scolastica

La deliberazione finale del Consiglio di classe terrà conto delle proposte presentate da ciascun docente per la propria disciplina, delle motivazioni addotte dagli stessi e dei criteri di valutazione deliberati dall'istituzione scolastica e precedentemente richiamati.

Si rammenta il disposto della Legge n. 241 e successive modificazioni in ragione del quale: "Tutti gli atti e documenti amministrativi e scolastici anche interni relativi alla carriera degli allievi e candidati, compresi gli elaborati scritti e quelli degli scrutini ed esami, sono oggetto del diritto di accesso a chi vi abbia interesse per la cura e la difesa di interessi giuridici, non necessariamente connesse a ricorsi." È pertanto evidente che le delibere di non ammissione alla classe successiva oltre ad essere debitamente motivate, devono essere corredate di tutta la documentazione che ha formato oggetto di:

- eventuale piano di studio personalizzato delle attività educative
- prove di verifica somministrate e risultati conseguiti
- programmazione e verifiche concernenti le eventuali attività di recupero delle difficoltà di apprendimento
- informativa alla famiglia sul comportamento/profitto dell'alunno

Si rammenta altresì in caso di non ammissione alla classe successiva l'adempimento prescritto dalla vigente normativa in materia, di seguito testualmente citato: "Le Istituzioni Scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie dell'esito negativo degli scrutini ed esami"

Ne consegue la necessità che, in caso di esito negativo, la comunicazione degli atti degli scrutini finali avvenga successivamente alla preventiva comunicazione di cui sopra alle famiglie.

Adempimenti dell'èquipe pedagogica

Ai sensi dell'O.M. n. 172/2020, la **valutazione finale degli apprendimenti è espressa mediante l'attribuzione di giudizi descrittivi per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica.** Non cambia la valutazione per quanto riguarda la Religione/Attività alternativa e il comportamento.

Il registro elettronico personale del docente dovrà contenere:

- Il livello di apprendimento riferito agli esiti raggiunti dall'alunno relativamente ai diversi obiettivi della disciplina e che tenga conto delle quattro dimensioni (situazioni note e non note, risorse utilizzate, grado di autonomia e continuità)
- Il giudizio descrittivo relativo alla disciplina che espliciti il percorso di ciascun alunno, valorizzi i suoi apprendimenti, evidenziandone i punti di forza e quelli sui quali intervenire per ottenere un ulteriore miglioramento.
- Le proposte di voto di comportamento e di Religione/Attività alternativa da inserire nel programma Argo scrutini;
- La proposta di giudizio globale da inserire nel programma Argo scrutini;
- relazione finale di classe
- Il verbale di scrutinio
- Compilazione e controllo dei seguenti atti: scheda di valutazione, registro giudizi.
- Compilazione degli atti in sede di scrutinio finale

Tutta la documentazione andrà inserita in una apposita cartella creata in TEAMS e denominata SCRUTINI classe...

Docenti di sostegno

I docenti di sostegno predisporranno una relazione dettagliata in base ai seguenti punti:

- situazione di partenza;
- obiettivi educativi e cognitivi raggiunti;
- contenuti proposti sulla base delle condizioni accertate;

- linee metodologiche e mezzi;
- criteri di valutazione;
- rapporto di collaborazione con il team classe, con le famiglie e con i servizi specialistici.

Consegna Atti

La segreteria predispone, per ciascuna classe, una cartella digitale in TEAMS di Office 365 denominata SCRUTINIO classi.... per lo scrutinio finale nella quale dovranno essere depositata tutta la documentazione relativa allo scrutinio:

- Relazione finale della classe della classe
- Quadri sinottici
- Relazione finale degli alunni DVA
- Verbale di scrutinio
- U.D.A. svolte
- Eventuale documentazione riferita ad attività/progetti svolti durante l'anno scolastico.

Tutti gli atti dovranno essere depositati nella cartella digitale entro il 14 giugno 2021

Si ricorda che il registro del Docente dovrà essere compilato in ogni sua parte, comprese le valutazioni, entro le date indicate per la consegna degli atti.

Verbale di scrutinio

Le deliberazioni del Consiglio di interclasse sono riportate nel verbale predisposto sul programma Argo scrutini. Il verbale sarà opportunamente contestualizzato dal coordinatore stesso in sede di scrutinio finale.

Pubblicazione degli esiti dello scrutinio

La pubblicazione degli esiti degli scrutini avrà luogo al termine di tutte le operazioni di scrutinio. Gli elenchi con l'indicazione del risultato dovranno essere firmati da tutti i docenti del team compresi gli insegnanti di religione, di lingua e di sostegno. Sugli stampati predisposti dall'ufficio dovrà essere aggiunta la voce "AMMESSO/NON AMMESSO ALLA CLASSE SUCCESSIVA"

Gli esiti negativi degli scrutini a norma della **C.M. 156 del 7/6/00**, vanno comunicati alle famiglie prima della pubblicazione all'albo.

"Certificazione delle competenze nella scuola primaria"

I docenti delle classi terminali dovranno compilare, all'atto dello scrutinio, il nuovo modello di certificazione delle competenze, così come da C.M. 3/2015.

Consegna Documento Di Valutazione

La scheda di valutazione non sarà consegnata alle famiglie ma le stesse dovranno provvedere a scaricarla dal Registro ARGO.

Ferie

La domanda di ferie dovrà essere inoltrata tramite modello on-line entro la data del 15 giugno.

Fondo Dell'istituzione Scolastica

Il modello predisposto per l'autocertificazione delle attività svolte dovrà essere inviato via mail all'indirizzo della scuola SSIC85100T@istruzione.it con la dicitura : F.I.S. – attività svolte a.s. 2020/21 entro la data del 15 giugno.

Ulteriori Adempimenti

I responsabili di ciascun plesso avranno cura di farsi riconsegnare tutti i sussidi presi in prestito.