

Circ. n° 428 del 16/05/2022

Ai Sigg. Docenti
Scuola Primaria
Al D.S.G.A.

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

SCRUTINI

Si ricorda alle SS. LL. che le lezioni avranno termine **mercoledì 8 giugno 2022.**

Gli scrutini finali saranno calendarizzati a partire dal 13 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 tutti gli obiettivi di apprendimento definiti nel regolamento della valutazione.

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;
- le Unità di apprendimento svolte;
- le attività e i progetti cui la classe o una parte di essa ha partecipato;
- la metodologia utilizzata e le attività svolte;
- 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 per l’ammissione/non ammissione 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 adottate 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, 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.” E’ 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.

Verbale di scrutinio

Le deliberazioni del Consiglio di classe 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.

Gli elenchi saranno compilati in duplice copia (1 copia firmata da tutti sarà affissa all’albo, l’altra copia, ugualmente firmata, sarà consegnata con i restanti atti).

“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.

Docenti di sostegno

Tutti i docenti di sostegno dovranno presentare al Consiglio di interclasse la relazione finale di verifica dell’integrazione dell’alunno da loro seguito.

Adempimenti dell’équipe pedagogica

- **il registro elettronico personale del docente dovrà essere completato in ogni sua parte prima della data dello scrutinio**
- livello di valutazione di ciascun obiettivo, giudizio descrittivo di ciascuna disciplina e giudizio sul comportamento e di Religione da inserire nel programma Argo scrutini;
- proposta di giudizio globale da inserire nel programma Argo scrutini;
- relazione finale di classe
- Stesura verbale di scrutinio
- Compilazione e controllo dei seguenti atti: scheda di valutazione, registro giudizi.
- Controllo dell’apposizione delle firme di tutti i componenti del consiglio di classe sui tabelloni e sul verbale finale
- Compilazione degli atti in sede di scrutinio finale
- Segnalazione all’ufficio amministrativo dei nominativi degli alunni non ammessi alla classe successiva per consentire allo stesso di procedere tempestivamente alla formalizzazione della comunicazione alle famiglie.

CONSEGNA ATTI IN SEGRETERIA

La consegna di tutti gli atti avverrà con i seguenti tempi e modalità:

20 giugno 2022 dalle ore 8,30 alle ore 12.00.

Entro la suddetta data dovranno essere consegnati i seguenti documenti:

- U.D.A.
- domanda di ferie corredata da recapito estivo;

CONSEGNA DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

I documenti di valutazione degli alunni saranno **illustrati alle famiglie** degli stessi (**genitori o chi ne fa legalmente le veci.**), in data **27 giugno 2022** dalle ore **9,00** alle ore **12,00**.

ULTERIORI ADEMPIMENTI

Tutti i docenti avranno cura di riconsegnare tutti i sussidi presi in prestito o forniti alle famiglie degli alunni in segreteria alla Sig.ra Antonella Masala.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa M. P. Teresa Useri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.lvo 39/93