

Prot. n. 7711/2022-1.7

Vibo Valentia (VV), Lì 14/06/2022

Scuola Primaria di tutti i plessi

Ai Coordinatori di Classe

Ai Segretari Verbalizzanti

Alla Segreteria Area Didattica

AI DSGA

Alla Docente Ins. Meddis Fiorenza

1° Collaboratore del DS

Al Sito web e all'Albo on line: www.icprimocircolovv.edu.it

OGGETTO: Delega ai coordinatori a presiedere i Consigli di Classe impegnati nelle operazioni di scrutinio in sostituzione del Dirigente Scolastico – Scrutini Finali II Quadrimestre a.s. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs 297/94 (art.5, comma 8);

Visto il D.Lgs 62/2017 (art.2 comma 3);

Vista la nomina Prot. n° 10738 - VII.3 del 09/10/2021 di assegnazione incarico ai coordinatori di ogni classe;

Vista la nomina Prot. n°6278/2022-7.3 del 10/05/2022 di sostituzione coordinatori classi 5^aA e 5^a B Primaria “Don Milani”;

Visto il Calendario degli Scrutini Finali (II Quadrimestre), come da Circolare n. 101 del 09/06/2022;

Rilevato l’oggettivo impedimento da parte del Dirigente Scolastico a presiedere gli Scrutini Finali (II Quadrimestre);

Considerata la necessità di garantire il funzionamento del Consiglio di Classe quale “Collegio perfetto” e che, pertanto i Consigli di Classe siano presieduti “*dal Dirigente Scolastico o da suo delegato*” ai sensi dell’art. 2 comma 3 del D.Lgs 62/2017;

DELEGA

i seguenti Coordinatori a presiedere le operazioni di Scrutinio Finale (II Quadrimestre) secondo il calendario stabilito nella su citata Circolare n. 101 del 09/06/2022:

SCUOLA PRIMARIA “DON BOSCO”

Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore
1 A	La Tessa Marina	4 A	Vozza Liberata Rita
1 B	Licasale Katia	4 B	Scalfaro Antonella
1 C	Franco Immacolata	4 C	Naso Elisabetta
1 D	D'Agostino Grazia Maria	4 D	Russo Francesca
1 E	Mirabello Antonella	4 E	Ferro Loredana
2 A	Bardari Antonella	5 A	D'Agostino Grazia Maria
2 B	Pugliese Rosanna	5 B	Pata Mariagrazia
2 C	Bardari Antonella	5 C	Vallone Caterina
2 D	Rocca Rosa Rita	5 D	Rossi Rosa
2 G	Fresca Maria Grazia	5 E	Cariello Giuseppina
3 A	Russo Francesca		
3 B	Profitti Domenica		
3 C	D'Amico Teresa		
3 D	Pitaro Saveria Rosa		
3 E	D'Amico Teresa		

SCUOLA PRIMARIA "AFFACCIO-BUCCARELLI"

Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore
1 A	Celli Raffaella	4 A	Celli Raffaella
1 B	Celli Raffaella	4 B	Fiorillo Lea E.
2 A	Cefalà Maria Stella	5 A	Costanzo Barbara
3 A	De Lorenzo Giuseppina	5 B	Palmieri Christian
3 B	De Lorenzo Giuseppina		

SCUOLA PRIMARIA "DON MILANI"

Classe	Coordinatore	Classe	Coordinatore
1 A	Grasso Rosanna	4 A	D'Aloe Francesca
2 A	Chiarello Anna	5 A	Mazzarella Rosella
3 A	Pugliese Maria	5 B	Idà Graziella

Sarà compito del Presidente individuare il Segretario per la verbalizzazione dello scrutinio.

N.B: il coordinatore (Presidente-Delegato) non potrà essere contemporaneamente segretario.

Si confida nella massima cura delle operazioni e nella assoluta vigilanza sul rispetto delle norme relative alla valutazione.

Della presente delega si dovrà fare menzione nei verbali di scrutinio ed allegarla agli atti.

ALLEGATO

indicazioni sulle procedure organizzative da adottare durante gli scrutini finali, nonché specifiche disposizioni alle quali attenersi nelle operazioni di scrutinio.

Si ringrazia per la collaborazione,

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa **Domenica Cacciatore**

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

ALLEGATO SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA

Con la presente si forniscono indicazioni sulle procedure organizzative da adottare durante gli scrutini finali, nonché specifiche disposizioni alle quali attenersi nelle operazioni di scrutinio.

La valutazione degli alunni della Scuola Primaria è disciplinata dall'O.M. n. 172/2020 e dal D.Lgs. n. 62/2017.

Le sedute di scrutinio finale, presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (coordinatore di Classe), si terranno in presenza con i docenti contitolari della classe (Primaria), ivi compresi il docente di sostegno e il docente di Religione Cattolica/Attività alternativa, ciascuno per i propri alunni.

Non partecipano ai Consigli di Classe i docenti che hanno svolto attività di potenziamento.

Il Coordinatore di Classe è delegato a presiedere i consigli di classe, a causa dell'assenza giustificata del Dirigente Scolastico. In tal caso, sarà nominato un segretario diverso dal coordinatore che provvederà alla stesura dei verbali degli scrutini, sulla base del format già predisposto e inserito nel registro elettronico, per la conservazione a norma di legge.

Ordine del giorno

- 1) Lettura e approvazione del verbale precedente
- 2) Approvazione Relazione Finale della Classe
- 3) Valutazione degli alunni (**solo con la componente docente**)

L'inserimento dei dati preliminari sarà a cura del singolo docente e dovrà essere effettuato con congruo anticipo e comunque **entro le ore 12.00** del giorno precedente allo scrutinio per consentire uno svolgimento lineare del consiglio. In sede di scrutinio i docenti verificheranno i giudizi proposti per le singole discipline/competenze e il giudizio in comportamento.

I docenti coordinatori, abilitati alla gestione del modulo scrutini, provvederanno prima dello scrutinio della propria classe:

- ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le proposte di giudizio al Consiglio di classe attribuite a ciascun alunno da parte di ciascun docente;
- a predisporre l'inserimento nel Registro Elettronico delle proposte di giudizio per la valutazione del comportamento di ogni alunno preventivamente concordato, tenendo presente le eventuali sanzioni disciplinari irrogate e la partecipazione al dialogo educativo;
- ad inserire preventivamente la proposta di giudizio relativa all'Educazione Civica, tenendo conto delle informazioni valutative proposte dai singoli docenti;
- ad inserire i giudizi globali sul processo formativo e sul livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno, coerenti con i giudizi riportati nelle singole discipline, che saranno letti in sede di scrutinio.

Provvederanno altresì, per le classi quinte, a verificare la corretta compilazione della certificazione delle competenze, nel rispetto dei dati presenti nel Registro Elettronico

Si ricorda che la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato (PEI). Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento e con bisogni educativi speciali (DSA/BES) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni, sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). I minori con cittadinanza non italiana (CNI) soggetti all'obbligo d'istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

Vista l'O.M. 46/2022, la valutazione finale degli apprendimenti degli alunni ucraini di cui all'articolo 1, comma 1 è effettuata collegialmente, in sede di scrutinio finale, dai docenti contitolari della classe ovvero dal consiglio di classe, in riferimento all'eventuale Piano didattico personalizzato (PDP) predisposto, tenendo conto dell'impatto psicologico e del livello delle competenze linguistico comunicative nella lingua italiana degli alunni, nonché della complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto della guerra e della conseguente emergenza umanitaria. In deroga all'art.2 del Decreto legislativo e all'art. 3 dell'Ordinanza valutazione primaria, qualora i docenti contitolari della classe ovvero del consiglio di classe non abbiano elementi sufficienti per la valutazione degli apprendimenti in ciascuna disciplina, la valutazione finale è espressa attraverso un giudizio globale sul livello di sviluppo degli apprendimenti, sull'acquisizione delle prime competenze linguistico-comunicative in lingua italiana, sul grado di socializzazione e di partecipazione alle attività didattiche.

I giudizi descrittivi riferiti agli obiettivi di apprendimento per l'Educazione Civica saranno assegnati collegialmente, su proposta del docente coordinatore. La valutazione degli apprendimenti è espressa attraverso un giudizio descrittivo, ai sensi dell'O.M. 172/2020, riferito ad uno dei quattro livelli di apprendimento per ciascun nucleo tematico, ed è attribuito, collegialmente, dai docenti contitolari della classe su proposta dei singoli docenti, in base ad un giudizio motivato desunto da un congruo numero di verifiche scritte, orali e pratiche (art. 79 del R.D. n. 653/1925), in base ai criteri deliberati dal Collegio dei docenti e inseriti nel P.T.O.F. (art. 13 co. 3 dell'O.M. n. 90/2001).

I soggetti preposti alla valutazione periodica e finale degli alunni sono esclusivamente i docenti della classe titolari degli insegnamenti delle discipline comprese nel piano di studio nazionale. Ai sensi dell'art. 3 co. 1 del D.Lgs. n. 62/2017, le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione (art. 3 co. 3). Premesso che la ripetizione di un anno scolastico viene concepita come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali, la non ammissione alla classe successiva è decisa in caso di assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche agli apprendimenti successivi che non consentirebbero quindi al bambino una serena prosecuzione del percorso scolastico. **Della decisione di non ammettere l'alunno alla classe successiva sarà debitamente informata la famiglia.**

I docenti contitolari della classe e il Consiglio di classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. **I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni. Se vi sono più docenti di sostegno per uno/a stesso/a alunno/a la valutazione è espressa congiuntamente.** I docenti contitolari della classe ed il Consiglio di classe procedono alla valutazione degli alunni con "disabilità certificata" ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104 del 1992 o con "disturbo specifico dell'apprendimento certificato" (D.S.A.) o per i quali è stato redatto un piano didattico personalizzato, rispettivamente sulla base del piano educativo individualizzato (P.E.I.) e del piano didattico personalizzato (P.d.P.), tenuto conto dei periodi di frequenza in didattica a distanza a causa dell'emergenza epidemiologica.

Nella valutazione periodica e finale degli apprendimenti le proposte di voto sono assunte con deliberazione all'unanimità e, ove necessario, a maggioranza, e non è consentita l'astensione. **Nel corso degli scrutini, in caso di disaccordo e, quindi, di decisione da adottare a maggioranza mediante votazione, tutti i docenti devono votare, compreso il Presidente, il cui voto prevale in caso di parità (art. 37 co. 3 del D.Lgs. n. 297/94).**

Il totale dei voti deve coincidere con il totale dei presenti.

I docenti di sostegno votano per tutti gli alunni della classe, quelli di Religione Cattolica e delle attività alternative all'IRC votano solo per i propri alunni. La valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica resta disciplinata dal D.Lgs. n. 297/1994 art. 309, dal D.P.R. n. 751/1985, punto 2.7, dal D.Lgs. n. 62/2017 art.6 co. 4, viene espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti.

La valutazione delle attività alternative alla religione cattolica viene espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti per gli alunni che si sono avvalsi dell'opzione "attività didattiche e formative" (art. 2, co. 7, D.Lgs. n. 62/2017).

Il Decreto M.I.U.R. n. 741/2017, art. 2 co. 3, stabilisce che: "il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica o dal docente per le attività alternative per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detti insegnamenti, se determinante ai fini della non ammissione all'esame di Stato, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale." "Diviene giudizio a verbale" significa che si scorpora dal numero dei voti espressi. Ad esempio se in una votazione 6 a 5 il docente di Religione fa parte dei 6, il suo voto si scorpora e diventa giudizio a verbale ed il risultato della votazione diventa 5 a 5, con decisione che avverrà sulla scelta del voto del Presidente che a parità di voti prevale.

Per le attività alternative alla R.C. vale quanto previsto per l'IRC in riferimento alla valutazione e alla votazione.

I docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti e sull'interesse manifestato dell'alunno. La valutazione è integrata da un "giudizio", ai sensi dell'art. 2 co. 3 del D.Lgs. n. 62/2017, che descrive il processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto dagli alunni/e, e deliberato dal Collegio dei docenti.

La valutazione del comportamento, ai sensi del D.Lgs. n. 62/2017 e della nota MIUR n. 1865/2017, viene espressa mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di Corresponsabilità.

I docenti contitolari della classe e il Consiglio di classe deliberano l'assegnazione del giudizio sintetico del comportamento per ciascun alunno su proposta del docente coordinatore di classe, ai sensi del D.Lgs. n.59/2004 art. 8 co.1 e art. 11 co. 2, e del D.P.R. n. 122/2009 artt. 2 e 3, sulla base dei criteri, rimodulati a seguito dell'emergenza epidemiologica, approvati con delibera del Collegio dei docenti e inseriti nel P.T.O.F., ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 62/2017. Allo scopo di utilizzare criteri omogenei e trasparenti di valutazione periodica e finale del rendimento scolastico e del comportamento di tutti gli alunni delle classi, vengono utilizzate le griglie di valutazione adottate dal Collegio dei Docenti.

I team docenti e i docenti del Consiglio di classe preliminarmente verificano e tengono conto della presenza delle seguenti condizioni:

1. analisi e monitoraggio della situazione dell'alunno effettuate dai docenti nelle riunioni periodiche;
2. adeguata informazione e coinvolgimento della famiglia durante l'anno scolastico attraverso colloqui, comunicazioni scritte, incontri programmati;
3. interventi di recupero e sostegno realizzati con le diverse modalità previste dal P.T.O.F. durante l'anno scolastico.

Per gli alunni "non ammessi" i consigli di interclasse e di classe dovranno predisporre apposita relazione esplicitando il percorso dell'allievo dal punto di vista didattico-disciplinare, le strategie metodologiche adottate ed i risultati ottenuti.

Si dovranno, altresì, elencare tutti gli incontri avuti con i genitori dell'allievo, le comunicazioni intercorse e le specifiche strategie messe in atto per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Tale relazione, sottoscritta da tutti i membri del Consiglio di classe, dovrà essere allegata al verbale di scrutinio e consegnata in copia al Dirigente scolastico. Il coordinatore di classe informerà le famiglie dei non ammessi dell'esito sfavorevole prima della pubblicazione dei risultati all'Albo.

Le operazioni di scrutinio saranno verbalizzate utilizzando un format predisposto dal Dirigente Scolastico, reso disponibile nella sezione SCRUTINIO del registro elettronico. Il tabellone degli esiti (Scuola Primaria) ed il verbale, stampati a cura dei coordinatori, sono firmati in originale da tutti i docenti e dal Presidente, per essere successivamente consegnati agli uffici di segreteria. I voti e i giudizi saranno registrati da ciascun docente sul registro elettronico, importando le assenze riferite alle ore. Ogni tabellone, firmato in doppia copia, sarà allegato al rispettivo verbale dello scrutinio e consegnato all'assistente amministrativo preposto che lo conserverà agli atti dell'Istituto.

Alunni diversabili e con DSA

L'art.11 del Decreto Legislativo n.62/2017 stabilisce che l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato viene effettuata tenendo conto del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli studenti con disabilità e del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Monitoraggio assenze

In ottemperanza al D.P.R. 89/09 e alla C.M. del 20 marzo 2011 le assenze di ciascuno studente non possono sfiorare i 3/4 del monte ore annuale calcolato sulle 33 settimane per un totale così riportato, **salvo le deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti n° 4 del 23/05/2022:**

Scuola	n. ore settimanali	monte ore annuale	Numero ore minimo di presenze 75%	Numero ore massimo di assenze 25%
Primaria	30 (Tempo Normale)	990	743	247,5 (pari a 50 giorni di lezione)
	40 (Tempo Pieno)	1.320	990	330 (pari a 50 giorni di lezione)

Si chiede, pertanto, ai Coordinatori di classe di verificare sul registro di classe e segnalare, in sede di scrutinio, i casi di assenze prolungate che possono essere pregiudizievoli per la validità dell'anno scolastico in corso e di verificare l'eventuale documentazione presentata dalle famiglie che può far rientrare alcune delle assenze nei casi per i quali è prevista una deroga da regolamento.

Deroghe

Il Collegio dei Docenti ha deliberato nella seduta del 23.05.2022, in coerenza con il PTOF, le seguenti **motivate e straordinarie deroghe** rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 14, comma 7 del d.P.R. n. 122 del 2009, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica (Monte ore necessario 3/4):

- a) Gravi motivi di salute eccezionali e documentati;
- b) ricovero ospedaliero;
- c) cure domiciliari per gravi patologie;
- d) terapie e/o cure saltuarie e/o ricorrenti;
- e) visite specialistiche ospedaliere e day-hospital;

- f) motivi personali e/o di famiglia eccezionali e documentati;
- g) gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare documentati;
- h) arrivo/rientro in Italia;
- i) trasferimento della famiglia;
- j) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- k) per gli alunni in situazione di handicap, mancata frequenza dovuta a particolari esigenze legate al PEI e/o alla frequenza di centri di terapia;
- l) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. L. n° 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno;
- m) L. n° 101/1989 che regola i rapporti tra Stato e Comunità Ebraiche)
- n) problematiche COVID-19 (quarantena propria o di familiare, alunno/a fragile per cui sia necessaria la diminuzione del tempo scuola, attese tampone, assenza precauzionale causa sintomi simil-Covid).
- o) assenze in Didattica a distanza dovute a problemi di connessione o dispositivi, documentati.

Le deroghe di cui ai precedenti punti verranno fatte valere *“a condizione che le assenze complessive non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione stessa.”*

Tutte le motivazioni devono essere tempestivamente documentate. Al di fuori delle deroghe indicate, qualsiasi altra assenza effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della validità dell'anno scolastico.

Tali fattori vanno coniugati con le seguenti considerazioni:

1. Le difficoltà sono in misura tale e collocate in ambiti da pregiudicare il percorso futuro o le autonomie nell'esercizio della cittadinanza.
2. Sono stati organizzati percorsi didattici personalizzati per migliorare gli apprendimenti senza esiti apprezzabili.
3. Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno a superare le difficoltà, senza innescare reazioni di opposizione e/o di comportamenti che possano nuocere al clima di classe, pregiudicando comunque il suo il percorso di apprendimento.

Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento, espressa con giudizio sintetico, tiene conto non solamente del rispetto delle regole di convivenza civile in generale e della vita scolastica in particolare, ma anche dell'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui (competenze di cittadinanza).

In sede di scrutinio viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla partecipazione, all'impegno e all'atteggiamento verso la scuola e alle attività didattiche da essa realizzate.

Il docente Coordinatore di classe presenta la sua proposta di giudizio di comportamento al Consiglio di classe, che sarà, poi, discussa e deliberata collegialmente in sede di scrutinio.

Si invitano, pertanto, i Coordinatori di Classe a predisporre le proposte di giudizio del comportamento per ciascun alunno, al fine di snellire le operazioni in sede di scrutinio.

Consiglio di Classe in sede di scrutinio

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe. La partecipazione dei docenti alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio deve avvenire a Consiglio **“perfetto”**, cioè devono essere presenti tutti i docenti.

Oltre a tutti i docenti curricolari, fanno parte dei Consigli di classe 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.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, che per questi scrutini a causa di improvviso e giustificato impedimento, Delega la presidenza del Consiglio di classe al coordinatore.

Sarà compito del Presidente individuare il Segretario per la verbalizzazione dello scrutinio.

N.B: il coordinatore (Presidente-Delegato) non potrà essere contemporaneamente segretario.

La D.S.G.A. organizzerà il servizio del personale ATA in modo da garantire l'ausilio necessario, secondo il calendario sopra riportato.

Verbale di Scrutinio

Il verbale di scrutinio, i prospetti *“Rilevazione dei progressi”*, *“Giudizio di valutazione del comportamento”* e *“Rilevazione degli apprendimenti”* e il Tabellone inerente le valutazioni del comportamento, la religione cattolica/materia alternativa e le assenze saranno compilati con le firme in originale e consegnati in Presidenza.

INDICAZIONI OPERATIVE PER I COORDINATORI DI CLASSE

I coordinatori abilitati alla gestione del modulo scrutini sono invitati:

1. ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le valutazioni attribuite a ciascun alunno da proporre al Consiglio di classe;
2. ad attribuire il giudizio di comportamento e la valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica che saranno, poi, solo discusse in Consiglio;
3. a predisporre:
 - il Tabellone", recante le valutazioni inerenti il comportamento e la Religione Cattolica/materia alternativa;
 - i prospetti della "Rilevazione dei progressi", del "Giudizio di valutazione del comportamento" e della "Rilevazione degli apprendimenti" ai sensi dell' O.M. 272 del 4 dicembre 2020 da sottoporre al vaglio del Consiglio;
 - il prospetto dei "Giudizi di certificazione delle competenze", relativamente alle sole classi quinte .
4. a stampare il file "PDF del "Tabellone", relativo alla sola Religione Cattolica/materia alternativa ed al comportamento, nonché di tutti citati prospetti da sottoporre al vaglio del Consiglio;

Al termine dello scrutinio:

- a verificare la corrispondenza tra valutazioni/giudizi espressi in sede di scrutinio e quelli inseriti nel Tabellone e nelle varie griglie;
- a caricare il tabellone firmato nonché i prospetti della "Rilevazione dei progressi", del "Giudizio di valutazione del comportamento", della "Rilevazione degli apprendimenti" e di "certificazione delle competenze" nella bacheca docenti del Registro Elettronico della classe interessata;
- i docenti di potenziamento non partecipano (nelle classi di potenziamento) agli scrutini, ma forniscono eventuali indicazioni sui processi di apprendimento ai docenti curricolari della rispettiva disciplina.

Certificazione delle competenze – (D.M. n. 742/2017)

Descrive il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento – apprendimento è mirato, anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione. La certificazione delle competenze descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati. Restano ferme le disposizioni di cui al D.M. n. 742/2017, pertanto, al termine delle operazioni di scrutinio finale delle classi quinte di Scuola Primaria e delle classi terze di Scuola secondaria di I grado, i docenti contitolari della classe e il Consiglio di classe predispongono per ogni alunno/a la certificazione delle competenze, ai sensi dell'art. 2, co. 2, del D.M. n. 742/2017, secondo i modelli A (Scuola Primaria) e B (Scuola Secondaria) allegati al citato D.M.

Per gli alunni con disabilità, la certificazione delle competenze può essere accompagnata da una nota esplicitiva, che raccordi il significato delle competenze agli obiettivi specifici del P.E.I. Il modello di cui all'allegato B è integrato da una sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che descrive i livelli conseguiti dall'alunna e dall'alunno nelle prove nazionali di italiano e di matematica. Il modello è, altresì, integrato da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese ad esito della prova scritta nazionale. Il repertorio dei descrittori relativi alle prove nazionali è predisposto da INVALSI e comunicato annualmente alle istituzioni scolastiche. Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n.104/1992, che non hanno sostenuto la prova nazionale CBT la certificazione delle competenze relative alle prove INVALSI personalizzate e predisposte dai docenti sarà riferito alle competenze ed obiettivi specifici del P.E.I. dell'alunno. La certificazione delle competenze sarà rilasciata alle famiglie degli alunni che terminano la scuola primaria ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. n. 62/2017 e dell'art. 2 co. 1 del D.M. n. 742/2017. La certificazione delle competenze sarà rilasciata alle famiglie degli alunni che superano l'esame di Stato e, in copia, all'Istituzione scolastica del ciclo successivo, ai sensi dell'art. 9 co. 1 del D.Lgs. n. 62/2017 e dell'art. 2 co. 2 del D.M. n. 742/2017.

Direttive e disposizioni di carattere organizzativo.

Si raccomanda in particolare ai docenti con funzione di segretario del consiglio di classe la precisa e accurata verbalizzazione della seduta, compilando in ogni sua parte il verbale; le parti del format non necessarie devono essere eliminate. Si invitano tutti i docenti ad essere disponibili per lo scrutinio almeno 10 minuti prima dell'inizio programmato della riunione online, al fine di consentire un rapido espletamento delle procedure previste. Si ribadisce la deliberazione dei singoli voti non è del singolo docente ma del consiglio o dei docenti contitolari. Nelle deliberazioni da adottare a maggioranza non è ammessa l'astensione e a parità di voti prevale il voto del Presidente.

Sostituzione del docente assente

La costituzione del "collegio perfetto" prevede che nel caso un docente sia assente per malattia o per altre cause dev'essere sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola con atto di sostituzione firmato dal dirigente scolastico. Il docente assente non può essere sostituito da un docente dello stesso consiglio di classe anche se di materia affine. Della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale. Il Dirigente Scolastico

stico può delegare, ai sensi dell'art. 5, co. 8 del D.Lgs. n. 297/94, un docente del Consiglio di classe (di solito il coordinatore nominato tale ad inizio anno) a presiedere lo scrutinio finale e, ai sensi dell'art. 5, co. 5 del D.Lgs. n. 297/94, attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio a uno dei docenti membri del Consiglio stesso. La delega a presiedere il Consiglio deve risultare da provvedimento scritto (è sufficiente l'indicazione anche nell'atto di convocazione dell'Organo) e deve essere inserita a verbale.

Si ricorda, inoltre, che:

- a) la funzione di presidente non può essere svolta da un docente che non sia membro del consiglio di classe;
- b) la funzione di segretario e quella di presidente non possono essere svolte dalla stessa persona pena la annullabilità degli atti della seduta.

Adempimenti del coordinatore del consiglio di classe – firme dei docenti

Il docente coordinatore procederà prima dello scrutinio, alla verifica che tutti i docenti abbiano inserito le proposte di voto sul registro elettronico. Le proposte dovranno essere inserite entro le 24 ore antecedenti l'inizio dello scrutinio.

Al termine di ciascuna giornata di scrutinio, i docenti firmeranno in presenza i tabelloni dei voti presso la segreteria alunni.

Si avvertono i docenti che se al riscontro da parte della Segreteria, dovessero mancare dette firme, dovranno provvedere all'adempimento anche se in periodo di ferie. Il Coordinatore del Consiglio di classe controllerà, all'inizio dello scrutinio, la regolarità di tutta la documentazione necessaria al corretto svolgimento dello stesso.

ADEMPIMENTI FINALI DEI DOCENTI

Registro elettronico personale

I registri personali dei docenti dovranno essere:

- 1) completati di tutte le lezioni;
- 2) completati di tutti gli argomenti trattati e le verifiche effettuate;
- 3) completati dei voti di tutte le verifiche e dei voti finali.

Verbale dello scrutinio

Il verbale dello scrutinio è il documento ufficiale dello scrutinio e dovrà essere redatto secondo il format predisposto e reperibile sul registro CLASSEVIVA, per poi essere conservato secondo le norme nel registro elettronico. Al verbale dovrà essere allegata la stampa del tabellone contenente l'indicazione dei voti assegnati in ciascuna materia ad ogni alunno, che successivamente sarà firmata in originale da ogni componente del Consiglio di classe, nonché l'esito dello scrutinio finale per ogni alunno/a (scuola secondaria). Al verbale dovrà essere allegata la stampa del tabellone degli esiti che successivamente sarà firmata in originale da ogni componente del Consiglio di classe (scuola primaria). Il verbale deve riportare l'indicazione dei voti unanimi e di quelli a maggioranza, nel qual caso devono essere indicati anche i nomi dei docenti pro e contro (scuola secondaria). Si raccomanda a tutti i docenti di verificare con particolare attenzione i voti assegnati per la propria materia (secondaria) e i giudizi assegnati ad ogni nucleo tematico (primaria) ad ogni alunno/a.

Pubblicazione esito degli scrutini

Ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 10.1.1967 n. 230: *“tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene sia ai dati personali (D.Lgs. n° 196/2003), sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe e interclasse 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. 326 c.p.)”*. Si ricorda inoltre alle SS.LL. che le valutazioni devono essere condotte con *“rigore amministrativo”* ai sensi della Legge n. 241/1990.

Si ricorda che il termine delle lezioni per la scuola Primaria è stato fissato per Giovedì 9 giugno 2022.

I risultati degli scrutini finali (ammissione alla classe successiva/ammissione agli Esami) saranno pubblicati:

- per la scuola primaria **Martedì 21 Giugno 2022 dopo le ore 9:00**

Secondo quanto comunicato con la nota Prot. n° 7639/2022-1.1 del 10/09/2022, avente per oggetto “DISCLAIMER SULLA PUBBLICAZIONE E CONSULTAZIONE DEGLI ESITI DEGLI SCRUTINI A.S. 2021/2022” che si allega.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa **Domenica Cacciatore**

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993