


ISTITUTO COMPRESIVO “DON L. MILANI”

Codice Meccanografico
CLIC830004
Codice Univoco
UF1UIV

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivodonmilani.edu.it

Codice Fiscale
92062090854
icdlm

Caltanissetta, 14/05/2019

Ai Sigg. Docenti della scuola secondaria di primo grado

Plesso F. Cordova

Ai Sigg. docenti della scuola primaria

Plessi Don Milani e Rodari

(tramite registro elettronico)

Al D.S.G.A.

Al personale ATA

Al sito web (sez. circolari)

All’Albo dei plessi

OGGETTO: Convocazione Consigli di classe – Operazioni di scrutinio finale a.s. 2018/2019

I Consigli di classe della Scuola Secondaria di I° Grado e i consigli di interclasse della scuola primaria sono convocati, secondo il calendario di seguito indicato, per discutere il seguente o.d.g:

Operazioni di scrutinio finali
Scrutini secondaria

Nota Bene: - Tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno presso il plesso “F. Cordova” e saranno ultimate durante la seduta.

Data		Ora	Classe
Martedì	11 giugno	15,00-16,00	3A
		16,00-17,00	3B
		17,00-18,00	3C
		18,00-19,00	3D
		19,00-20,00	3E
Mercoledì	12 giugno	8,00 – 9,00	3F
		9,45 – 10,30	1A
		10,30 - 11,15	2A
		11,15 - 12,00	1 B
		12,00 - 12,45	2B
		12,45 - 13,30	1D
		13,30 - 14,15	2D
Giovedì	13 giugno	8,00 - 8,45	1G
		8,45 – 9,30	2G
		9,30 - 10,15	1C
		10,15 - 11,00	2C
		11,00 - 11,45	1E
		11,45 - 12,30	2E
		12,30 - 13,15	1F
		13,15- 14,00	2 F

Mercoledì 12/06/2019 - Verifica e consegna documentazione - Pubblicazione risultati classi terze

Giovedì 13/06/2019 - ore 16,00- Riunione preliminare esami di Stato

Venerdì 14/06/2019 - Verifica e consegna documentazione - Pubblicazione risultati classi prime e seconde

Scrutini primaria

Nota Bene: - Tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno presso il plesso "Don L. Milani" e saranno ultimate durante la seduta.

Data		Ora	Classe
Mercoledì	12 giugno	15,30-16,15	5 A
		16,15-17,00	5 B
		17,00-17,45	5 C
		17,45-18,30	5 E
		18,30-19,15	5 F
Giovedì	13 giugno	15,30-16,15	4 A
		16,15-17,00	4 B
		17,00-17,45	4 C
		17,45-18,30	4 E
		18,30-19,15	4 F
Venerdì	14 giugno	8,30 - 9,15	3A
		9,15 - 10,00	3B
		10,00 - 10,45	3C
		10,45 - 11,30	3 E
		11,30 - 12,15	3 F
Lunedì	17 giugno	8,30 - 9,15	2A
		9,15 - 10,00	2B
		10,00 - 10,45	2C
		10,45 - 11,30	2 E
		11,30 - 12,15	2 F
Martedì	18 giugno	8,30 - 9,15	1 A
		9,15 - 10,00	1 B
		10,00 - 10,45	1 C
		10,45 - 11,30	1 E
		11,30 - 12,15	1 F
		12,15- 13,00	1 G

Mercoledì 19/06/2019 - Verifica e consegna documentazione - Pubblicazione risultati

INDICAZIONI OPERATIVE E ATTI DA CONSEGNARE

Scuola primaria

- **REGISTRI**

Prima degli scrutini i registri elettronici devono essere compilati in tutte le parti e devono essere registrate le proposte di voto e le assenze sull'apposita sezione del registro.

- Relazione finale per singola classe da consegnare entro il giorno 10 giugno
- Riepilogo del programma svolto

Si ritiene opportuno evidenziare la seguente traccia per la stesura della breve relazione finale:

1. situazione della classe;
2. svolgimento del programma;
3. progetti e attività realizzate;
4. strumenti e criteri metodologici adottati nell'insegnamento;
5. criteri di valutazione seguiti;
6. obiettivi educativi e didattici raggiunti;
7. interventi individualizzati, di recupero e sostegno e risultati ottenuti;

8. risorse, difficoltà, problemi incontrati con alunni, Consiglio di classe, famiglie, struttura o organizzazione scolastica;
9. attività integrative, visite guidate, altro;
10. eventuali osservazioni.

I docenti di sostegno avranno cura di predisporre una specifica relazione (in duplice copia) riferita a ciascun alunno seguito, sulle competenze effettivamente raggiunte. La relazione dovrà contenere l'elenco delle attività messe in atto durante l'anno scolastico e l'indicazione degli strumenti didattici utilizzati e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della completa definizione del Progetto Educativo Individualizzato

- Giudizi degli alunni (compilati tramite l'apposita funzione del registro elettronico)
- Certificazione delle competenze degli alunni di quinta primaria da compilare tramite l'apposita funzione del registro elettronico.

Scuola secondaria di primo grado

1. Adempimenti dei docenti delle classi I e II.

Prima degli scrutini i docenti devono:

1. Completare la compilazione del registro elettronico e inserire le proposte di voto e le assenze sull'apposita sezione.
2. Consegnare tutte le prove scritte e grafiche
3. Compilare la griglia predisposta per la valutazione
4. Consegnare tutta la documentazione relativa alla propria disciplina al coordinatore del Consiglio di classe tra cui la relazione finale a verifica del lavoro svolto da allegare al verbale.
5. Predisporre i giudizi relativi alla singola disciplina per gli alunni presentati con l'insufficienza

Il coordinatore dovrà redigere la relazione finale della classe.

Si ritiene opportuno evidenziare la seguente traccia per la stesura della relazione finale:

1. situazione della classe in relazione alla propria disciplina;
2. svolgimento del programma e coordinamento interdisciplinare;
3. progetti e attività realizzate;
4. strumenti e criteri metodologici adottati nell'insegnamento;
5. criteri di valutazione seguiti;
6. obiettivi educativi e didattici raggiunti;
7. interventi individualizzati, di recupero e sostegno e risultati ottenuti;
8. risorse, difficoltà, problemi incontrati con alunni, Consiglio di classe, famiglie, struttura o organizzazione scolastica;
9. attività integrative, visite guidate, altro;
10. eventuali osservazioni.

I docenti di sostegno avranno cura di predisporre una specifica relazione (in duplice copia) riferita a ciascun alunno seguito, sulle competenze effettivamente raggiunte. La relazione dovrà contenere l'elenco delle attività messe in atto durante l'anno scolastico e l'indicazione degli strumenti didattici utilizzati e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della completa definizione del Progetto Educativo Individualizzato

In sede di scrutinio finale il docente coordinatore sulla base delle relazioni finali elaborate dai docenti del Consiglio di classe, illustrerà la situazione della classe evidenziando i risultati raggiunti rispetto a quanto contenuto nella relazione iniziale nonché motivando la decisione del Consiglio relativamente alle non ammissioni. **Per ogni alunno sarà approvato il giudizio di ammissione e quello del comportamento predisposti utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico.**

Si ricorda che, ai sensi degli art. 3 (primaria) e 6 (secondaria) del D. Lgs. 62 del 2017 l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato avviene tenendo a riferimento il piano educativo individualizzato.

2. Adempimenti per le classi III.

I docenti delle classi terze sono tenuti a consegnare in duplice copia, entro e non oltre il 10/06/2019, la seguente documentazione:

- il programma d'esame con gli argomenti effettivamente svolti (n. 2 copie);
- la relazione finale della disciplina a verifica del lavoro svolto;
- la relazione finale della classe predisposta in duplice copia dai coordinatori, redatta anche sulla base delle indicazioni offerte dai colleghi nelle riunioni collegiali. La relazione, presentata, letta e approvata in sede di scrutinio, costituisce l'atto di presentazione degli alunni all'Esame di Stato della fine del primo ciclo d'istruzione e, pertanto sarà allegata al registro dei verbali del C.d.C., mentre, prodotta in copia, farà parte della documentazione da mettere a disposizione del Presidente della Commissione d'Esame.

- i docenti di sostegno, coadiuvati dai docenti di classe, avranno cura di predisporre prove di esame differenziate, adattate in relazione al PEI, vanno proposte ai docenti componenti la Commissione che ne formalizzeranno l'adozione dopo averne verificato l'equivalenza a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza (art.9 del DPR 122 del 22 Giugno 2009, CM n. 49 del 20.05.2010, art. 11 D. Lgs. 62/2017).

Si ricorda che l'art. 11 del D. Lgs. 62/2017 dispone anche che se l'alunno disabile non si presenta agli esami di Stato si rilascia un attestato di credito formativo che è titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado o dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.

- La certificazione delle competenze
- I giudizi di idoneità

Tutta la documentazione deve essere raccolta in specifiche cartelline, dopo ogni scrutinio, dai coordinatori.

Per la redazione e stesura della relazione si propone una traccia che contenga i seguenti punti:

- notizie in merito alla composizione della classe all'inizio del percorso di studi e successive modificazioni;
- le attività e gli insegnamenti svolti;
- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati, compresi quelli di integrazione e sostegno;
- la sintesi di quanto la programmazione ha ipotizzato, verificato e valutato;
- notizie in merito al comportamento, alla partecipazione e agli interessi della classe;
- indicazioni della presenza di alunni con dislessia, disgrafia ed eventuali strumenti compensativi e dispensativi adottati,
- indicazione della presenza di alunni diversamente abili con indicazioni relative agli strumenti metodologico didattici compensativi e dispensativi da adottare nello svolgimento delle prove d'esame che potranno essere differenziate, ove necessario, ma con valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'Esame di Stato e del conseguimento del diploma di licenza 8 art.9 del DPR 122 del 22 Giugno 2009);
- criteri di conduzione e valutazione del colloquio pluridisciplinare.

Svolgimento degli scrutini.

Le proposte di voto e le assenze dovranno essere riportate sul registro elettronico **almeno il giorno prima della data degli scrutini.**

Si ricorda che la valutazione connessa agli scrutini deve essere la risultante del rendimento e delle capacità acquisite ed espresse dall'alunno nel corso dell'anno scolastico e comunque non legata semplicisticamente alle singole prestazioni. La valutazione va espressa nel rispetto dei principi statuiti nel D.P.R. n. 122 del 22.06.2009 contenente il Regolamento sulla valutazione degli alunni, del D.Lgs. 62 del 2017 e dei criteri approvati dal collegio dei docenti ed inseriti nel PTOF.

Eventuali non ammissioni alle classi successive ovvero all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo saranno oggetto di analisi di deliberazione nel corso dei Consigli di classe, a conclusione delle operazioni funzionali agli scrutini di cui al presente paragrafo.

In questi casi gli insegnanti delle materie nelle quali non sono state conseguite valutazione sufficienti, dovranno documentare ampiamente nel verbale dello scrutinio le attività di individualizzazione e personalizzazione PROPOSTE E REALIZZATE che avrebbero potuto permettere all'alunno di colmare le lacune evidenziate.

A prescindere dalle ammissioni o non ammissioni, per legge, i docenti dovranno comunicare su apposito modulo redatto dalla scuola ai genitori le lacune negli esiti di apprendimento evidenziate chiaramente dai discenti ed il voto proposto in sede di consiglio, onde permettere ai genitori interessati di attivarsi durante la stagione estiva di pausa dalle lezioni per impegnare i loro figlioli in attività di recupero anche personale. All'inizio dell'a.s. 2019-2020 i docenti sono tenuti a verificare la preparazione sulle competenze rivelatesi lacunose nell'anno scolastico terminato.

E' bene ricordare che gli scrutini finali avvengono alla presenza di tutti gli insegnanti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua inglese (per la scuola primaria) e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di Religione Cattolica. Gli scrutini sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure, in sua assenza, da un docente delegato.

Si ritiene opportuno ricordare il rispetto dei passaggi procedurali con l'adeguata verbalizzazione delle operazioni di scrutinio, al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori e la legittimità delle decisioni. Quanto evidenziato anche nel rispetto della L. 241, che ha stabilito il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché il rilascio di copia dei documenti stessi.

Lo scrutinio si intenderà concluso solo al termine della stampa e del controllo del verbale e del tabellone e pertanto tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti e a collaborare sino al termine di tutte le operazioni di scrutinio, che rappresenta un atto dovuto, ai sensi del CCNL 2006-2009.

I programmi effettivamente effettuati dovranno essere firmati da due alunni, per la trasparenza degli atti amministrativi ex L.241/90. I genitori hanno il diritto di estrarne copia dopo la pubblicazione degli esiti dello scrutinio.

I consigli di interclasse delle quinte primaria e i consigli di classe delle terze della scuola secondaria di primo grado dovranno predisporre la certificazione delle competenze.

Informazioni finali.

Sul sito della scuola è disponibile la modulistica relativa ai documenti richiesti

Tutti i docenti non impegnati negli esami assicureranno la loro presenza a scuola fino al 30 Giugno

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Luigia M. E. Perricone