I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0005431 del 07/06/2019
11 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it www.icroccalumera.gov.it
Codice fiscale: 97106020833

REGIONE SICILIA



Roccalumera, 7 giugno 2019
CIRCOLARE n. 204

Ai Sigg. DOCENTI
SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE I GRADO
SEDI: ROCCALUMERA/ALLUME - PAGLIARA - MANDANICI
Al D.S.G.A
Al Pers. ATA
Al Sito Web www.icroccalumera.gov.it

Oggetto: SCRUTINI FINALI -A.S.2018/19 - CALENDARIO e ADEMPIMENTI

Con la presente si conferma la calendarizzazione relativa agli **scrutini finali che avranno luogo c/o la sede centrale**, come si evince dal PIANO ANNUALE delle ATTIVITÀ - a.s.2018/2019, approvato dal Collegio dei Docenti in data 11.09.2018 con Delibera n. 15.

Pertanto, i Consigli di classe **sono convocati secondo il calendario di seguito riportato**:

SCUOLA PRIMARIA			
DATA	**PLESSO**	**ORARIO**	**CLASSI**
MARTEDÌ 11/06/2019	**FURCI SICULO**	15.00 – 19.00	CORSO A CORSO B 8 classi
MERCOLEDÌ 12/06/2019	**ROCCALUMERA CENTRO**	08.30 – 11.00	1-2-3-4-5
	MANDANICI	11.00 – 12.00	n.2 pluriclassi
	ALLUME	14.30 – 17.00	1-2-3-4-5
	PAGLIARA	17.00 – 18.00	n. 2 pluriclassi
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO			
VENERDÌ 14/06/2019	**ROCCALUMERA**	08.30 – 11.30	CORSO A 3A – 2A - 1A
		14.30 – 17.30	CORSO B 3B – 2B – 1B
SABATO 15/06/2019	FURCI SICULO	08.30 – 11.30	CORSO A 3A – 2A –1A
		11.30 – 13.30	CORSO B 3B –1B

I Consigli di classe si riuniranno in seduta tecnica, presso la Scuola Secondaria di Roccalumera, con la sola presenza dei docenti per discutere il seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Verifica andamento didattico e disciplinare;
2. Accertamento frequenza ai fini validità anno scolastico;
3. Scrutinio III trimestre – Valutazione finale;
4. Valutazione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto per classe successiva (per Classi III Scuola Secondaria I grado - Giudizio GLOBALE di maturazione FINALE[1]);
5. **SOLO per CLASSI III:** Convalida CONSIGLIO ORIENTATIVO;
6. Ammissione all'Esame di Stato I Ciclo- D.L. 62/2017 - per le Classi III Scuola Secondaria I grado[2];
7. Certificazione delle competenze - per le Classi V Sc. Primaria/Classi III Sc. Secondaria I grado; [3]
8. Approvazione Relazione Finale; [4]
9. Segnalazione di casi ed interventi individualizzati;
10. Lettura ed approvazione verbale.

PRECISAZIONI

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico.

Ogni singolo Consiglio di Classe, nel caso di impossibilità a presiedere del DS, su delega attribuita con DECRETO - Prot. n. 109, del 03 dicembre 2018 – sarà presieduto dal Docente coordinatore di classe. (tale delega dovrà essere registrata a verbale).

Il Consiglio di classe, riunito per lo scrutinio, **è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere.**

- **Pertanto, nel caso un docente sia assente per malattia o per collocamento in altra situazione di "status" che ne giustifichi l'assenza** – di cui il Dirigente Scolastico deve essere debitamente informato – lo stesso deve essere sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola.
- Della sostituzione va fatta doverosa menzione nel relativo verbale.

Si ricorda che i docenti che hanno svolto attività ed insegnamenti volti all'ampliamento dell'offerta formativa (attività laboratoriali/potenziamento eccellenze) - prima dello scrutinio - forniranno ai singoli docenti curriculari della disciplina coinvolta elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno.

INDICAZIONI OPERATIVE

Tutti i docenti sono invitati a munirsi delle credenziali di accesso all'applicativo Scrutinio Web e a verificare la corrispondenza di classi e discipline loro associate collegandosi al portale con anticipo rispetto alle operazioni di scrutinio.
Si raccomanda di inserire voti e assenze entro i 2 giorni precedenti il Consiglio

[1] **leggasi nel REGISTRO sez. Scrutini – Registrazione Giudizi – Valutazioni sul livello GLOBALE di MATURAZIONE;**

[2] **il voto di ammissione** all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal Consiglio di Classe in decimi – senza utilizzare frazioni decimali - sulla base del percorso scolastico triennale e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal Collegio dei Docenti inseriti nel PTOF;

[3] Documento di Certificazione delle Competenze da compilare in sede di scrutinio su piattaforma Registro elettronico in sez. SCRUTINI – registrazione rapida GIUDIZI Certificazione Competenze;

[4] Relazione finale coordinata (modello scaricabile dalla sez. modulistica – DOCENTI - DIDATTICA del sito www.icroccalumera.gov.it;

così da permettere ai coordinatori di controllare l'esattezza dei dati inseriti nei tabelloni elettronici e da rispettare i tempi riservati a ciascuna classe per lo scrutinio.

Al fine di organizzare il lavoro propedeutico allo scrutinio, i signori docenti avranno cura di provvedere alla compilazione in ogni sua parte del registro elettronico.

Si richiama l'attenzione sulla compilazione delle parti indispensabili sotto riportate:

- **L'area REGISTRO deve essere completa di:**
  - Firma docente, sostituzione, compresenze nella sezione GIORNALE;
  - Assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni nella sezione APPELLO.
- Deve, inoltre, contenere:
  - programmazione disciplinare
  - valutazioni orali
  - valutazioni scritte o pratiche
  - note disciplinari laddove siano state comminate
  - annotazioni
  - attività svolte e attività assegnate
- **L'area DIDATTICA / TABELLE deve essere completa nelle sezioni:**
  - Gestioni conoscenze;
  - Programma scolastico dove si evidenziano gli argomenti svolti;
  - Programmazione.

Effettuate le operazioni di cui sopra (di fatto eseguite nel corso dell'anno scolastico) si ELENCANO LE AZIONI ESCLUSIVE AI FINI DELLO SCRUTINIO FINALE.

Adempimenti a carico dei DOCENTI:

DOVRANNO INSERIRE

A. **almeno DUE GIORNI PRIMA dello scrutinio**[5] - DIRETTAMENTE sulla PIATTAFORMA ARGO, **per ogni alunno il voto e il numero delle ore di assenze** relativamente alla/e propria/e discipline/aree, le assenze ed i voti – nella pagina del prospetto individuale;

Il DOCENTE può importare automaticamente la media del registro del professore e il numero delle ore di assenze della propria materia nella piattaforma SCUOLANEXT nella sezione SCRUTINI.

Ogni Docente dovrà riferire, su supporto informatico, al Coordinatore propria breve relazione sui punti all'OdG;

B. **Le RELAZIONE** per disciplina/Area disciplinare di verifica della propria programmazione con quanto svolto vanno collocate nel Registro Elettronica in apposita cartella creata dall'animatore digitale;
C. **Le RELAZIONE FINALE**[6]**, dopo l'approvazione, oltre ad essere inserita nel Registro Elettronico, dovrà essere stampata e consegnata, unitamente agli altri documenti , all'Ufficio di Segreteria- AREA STUDENTI;**

Adempimenti a carico dei DOCENTI SOSTEGNO:

A. predisporre esauriente **relazione sull'alunno H** (componenti caratteriali, socializzazione e integrazione, aree di interesse, interventi effettuati, processo evolutivo e di apprendimento registratosi, carenze, proposte didattiche).

[5] Il rispetto del termine – oltre ad ESSERE un **DOVERE PROFESSIONALE IMPRESCINDIBILE** – diventa anche un elemento essenziale per consentire il sereno svolgimento dei propri compiti al coordinatore e all'Ufficio Anagrafica e Gestione ALUNNI

[6] Modello scaricabile dalla sezione modulistica sul sito www.icroccalumera.gov.it

Inoltre dovranno[7]

B. **Provvedere alla compilazione della certificazione di competenze[8]**

C. **Dovranno registrare nel verbale in sede di scrutinio richiesta in caso di:**

- Prove scritte differenziate\equipollenti per allievi portatori di handicap;
- Necessità di strumenti compensativi e misure dispensative per alunni certificati per D.S.A e **previste nei PDP**.

Adempimenti a carico dei COORDINATORI DI CLASSE:

- Rilevare il numero complessivo delle assenze, per ogni alunno;
- Inserire la proposta di GIUDIZIO SINTETICO di COMPORTAMENTO[9]
- Redigere la descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto.
- Redigere la Relazione finale coordinata di classe da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- Controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul sistema;
- Curare la Verbalizzazione delle operazioni di scrutinio;

Classi V Primarie e III Secondarie I grado

- Predispone la documentazione utile alla compilazione del modello di certificazione[10] delle competenze (CD.L. 13/4/17 n. 62 art. 9; D.M. 3/10/17 n. 742). Coordinare la redazione delle schede di certificazione competenze (classi V Primaria - classi III Secondaria I Grado);

Classi III Secondarie I grado

- Redigere la relazione di sintesi della programmazione educativa del triennio (con in allegato i programmi effettivamente svolti da ciascun docente nell'ultimo anno)
- Redigere per Classi III Scuola Secondaria I grado il Giudizio GLOBALE di maturazione FINALE;

Per l'ammissione alla classe successiva vedere nota esplicativa 1865 del 10 ottobre 2017 (D.L. 62 7 2017) ed i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti

A conclusione dello scrutinio dovranno essere stampati n.2 copie del tabellone e n. 2 copia di verbale secondo il modello previsto in piattaforma.

Tali documenti dovranno essere firmati da tutto il Consiglio di Classe.

Per la valutazione si rimanda alla rubrica di valutazione generale e alle griglie di valutazione disciplinari allegate al PTOF 2016/2019).

CONTROLLO ATTI, CONSEGNE, INCONTRO CON LE FAMIGLIE

Eventuali proposte di modifica **del VOTO - inserite nel sistema entro almeno 2 gg. prima dello svolgimento dello scrutinio** - potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

Tutti i documenti cartacei (registri compilati a penna, siglati e sbarrati nelle parti bianche – prove di verifica) saranno consegnati giovedì 20 giugno p.v., all'Ufficio ANAGRAFICA e DIDATTICA ALUNNI;

Eventuali inserimenti a sistema (imposti da meri errori materiali) potranno essere effettuati (previa autorizzazione del DS) entro il 15 Giugno p.v. ore 14.00, data e orario in cui verranno

[7] Adempimenti dovuti per alunni classi III Sc. Sec. I gr. e classi V Sc. Primaria;
[8] Utilizzare modello apposito
[9] Considerando le competenze di cittadinanza[2] (imparare ad imparare, competenze sociali e civiche, spirito di iniziativa), il Patto di Corresponsabità educativa ed il Regolamento d'Istituto, sono stati deliberati i **seguenti indicatori**:
1. partecipazione, interazioni e relazioni
2. autonomia e responsabilità
3. impegno nel processo di maturazione culturale
4. rispetto del Regolamento d'Istituto;

[10] La CERTIFICAZIONE delle competenze per Classi V - viene prodotta attraverso il sistema del Registro Elettronico;

bloccate tutte le operazioni su registro elettronico e saranno consultabili gli esiti dello scrutinio da parte delle famiglie.

Le operazioni relative agli ESAMI di LICENZA I Ciclo proseguiranno presso la sede centrale di Roccalumera secondo la scansione sotto riportata:

SABATO 15/06/2019	**PUBBLICAZIONE ESITI SCRUTINI – Ammissione agli Esami di Licenza I Ciclo**	Scuola Primaria Scuola Sec. I Gr.	15:00	Tutte
	Riunione preliminare **Esami di Stato conclusivo I Ciclo**	Scuola Sec. I Gr.	15:00	Classi III

Gli ulteriori adempimenti relativi alle classi delle Scuole PRIMARIE e delle classi I e II delle Scuole Sec. di I Grado avranno luogo come da tabella riportata in calce.

Lunedì 17/06/2019	Secondarie di I grado	17:00 – 19:00	Classi III	Plesso di appartenenza	**PRESA VISIONE del DOCUMENTO di VALUTAZIONE** Il documento va visionato, firmato, ma non consegnato ai genitori.
Giovedì 20/06/2019	Scuole Primarie	09:00 – 11:00	TUTTE	Plesso di appartenenza	**CONSEGNA del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE** Il documento va firmato in duplice copia e l'originale va consegnata ai genitori
	Sec. di I grado	17:00 – 19:00	CLASSI I e II	Plesso di appartenenza	

Il DSGA, cui la presente è notificata, è pregato di disporre l'organizzazione dei servizi necessari per PROVVEDERE e VERIFICARE che i PC e le relative STAMPANTI siano perfettamente FUNZIONANTI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Saustita GUTA
Firma ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93