



Ai docenti di Scuola Primaria
 Al personale ATA
 Al D.S.G.A.
 SITO WEB
 ATTI

OGGETTO: RETTIFICA Consigli di interclasse Scuola Primaria per scrutinio finale a.s.2023/2024 PER per inserimento GLO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONVOCA

I Consigli di classe scuola Primaria per gli scrutini finali, secondo il calendario indicato:

❖ GIOVEDI' 13 Giugno 2024

Sala informatica Cavour
 Dalle ore 8:00 alle ore 13:15

ORA	CLASSE
8:00/8:30	1AMurat
8:30/8:45	GLO 1AM
8:45/9:15	1ACavour
9:15/9:30	GLO 1A
9:30/10:00	1BCavour
10:00/10:15	GLO 1BM
10:15/10:45	1CCavour
10:45/11:00	GLO 1C
11:00/11:30	1DCavour
11:30/11:45	GLO 1D
11:45/12:15	2AMurat
12:15/12:30	GLO 2AM
12:30/ 13:00	2ACavour
13:00/13:15	GLO 2A

Con il seguente ordine del giorno:
1. Scrutinio Finale.

❖ VENERDI' 14 Giugno 2024

Sala informatica Cavour
 Dalle ore 8:00 alle ore 12.30

ORA	CLASSE
8:00/8:30	2B Cavour

8:30/8:45	GLO 2B
8:45/9:15	2C Cavour
9:15/9:30	GLO 2C
9:30/10:00	2D Cavour
10:00/10:15	GLO 2D
10:15/10:45	3A Murat
10:45/11:00	GLO 3AM
11:00/11:30	3ACavour
11:30/11:45	GLO 3A
11:45/12:15	3BCavour
12:15/12:30	GLO 3B

Con il seguente ordine del giorno:
2. Scrutinio Finale.

❖ **LUNEDI' 17 Giugno 2024**

Sala informatica Cavour
 Dalle ore 8:00 alle ore 13.15

ORA	CLASSE
8:00/8:30	3CCavour
8:30/8:45	GLO 3C
8:45/9:15	3DCavour
9:15/9:30	GLO 3D
9:30/10:00	4AMurat
10:00/10:15	GLO 4AM
10:15/10:45	4ACavour
10:45/11:00	GLO 4A
11:00/11:30	4BCavour
11:30/11:45	GLO 4B
11:45/12:15	4CCavour
12:15/12:30	GLO 4C
12:30/13:00	4DCavour
13:00/13:15	GLO 4D

Con il seguente ordine del giorno:
1. Scrutinio Finale.

❖ **MARTEDI' 18 Giugno 2024**

Sala informatica Cavour
 Dalle ore 8:00 alle ore 12.30

ORA	CLASSE
8:00/8:30	5AMurat
8:30/8:45	GLO 5AM
8:45/9:15	5BMurat
9:15/9:30	GLO 5BM
9:30/10:00	5A
10:00/10:15	GLO 5A
10:15/10:45	5B
10:45/11:00	GLO 5B

11:00/11:30	5C
11:30/11:45	GLO 5C
11:45/12:15	5D
12:15/12:30	GLO 5D

Con il seguente ordine del giorno:

1. Scrutinio Finale.
2. Compilazione certificazione delle competenze

➤ Ogni GLO verrà svolto con la presenza dei genitori degli alunni con disabilità.

La riunione sarà presieduta dal docente coordinatore di classe su delega del Dirigente scolastico.

Durante tale incontro si tratteranno i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Analisi della situazione al termine dell'anno scolastico;
2. Verifica e valutazione finale del PEI;
3. Confronto e proposta delle ore di sostegno e di educativa da assegnare alle studentesse e agli studenti per l'anno scolastico 2024/2025;

In sede di compilazione della certificazione delle competenze per gli alunni con disabilità certificata (L104/92) il modello nazionale da utilizzare è quello stabilito dal Collegio dei docenti.

I CONSIGLI DI CLASSE SARANNO PRESIEDUTI, SU DELEGA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, DAL COORDINATORE DI CLASSE.

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione avviene con giudizi descrittivi legati a specifici obiettivi di apprendimento, definiti nel curricolo dell'istituto (art 3, comma 4 e 5 dell'OM 172/2020), e di numero variabile, e per ogni materia. I giudizi descrittivi sono correlati a quattro livelli di apprendimento: AVANZATO, INTERMEDIO, BASE, IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE, in coerenza con quelli adottati nella Certificazione delle Competenze. I docenti valutano, per ciascun alunno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento che è il risultato dell'attività di insegnamento apprendimento. La valutazione in itinere (valutazione giornaliera) del registro, resta espressa nelle forme che il docente, riterrà opportune (art. 3, comma 2 dell'OM 172/2020). Le discipline Religione Cattolica e la Materia Alternativa restano disciplinate dall'art. 2 commi 3,5,7 del D.Lgs.62/2017 (art.3,comma 8 dell'OM). Il caricamento dei giudizi, si effettuerà attraverso la nuova gestione dei giudizi che è stata appositamente adattata dal gestore del Registro Elettronico. La "vecchia" gestione dello scrutinio con i voti rimarrà disponibile unicamente per gli insegnanti di Religione Cattolica e della Materia Alternativa all'IRC.; queste materie, infatti, rimangono disciplinate dal D.Lgs 62/2017 e saranno le uniche visibili sul Tabellone tradizionale.

La valutazione terrà conto oltre che del livello di conoscenza e del rendimento scolastico complessivo degli alunni nelle singole discipline, anche di altre componenti che attengono alla personalità dell'alunno: impegno, serietà nello studio, progressione nell'apprendimento; dovranno essere, quindi, definiti e documentati i progressi sul piano cognitivo e metacognitivo, su quello comportamentale, affettivo, sociale, pratico ed operativo.

La valutazione sarà effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe per la scuola primaria. La valutazione finale dovrà essere integrata con la descrizione dei progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale, nonché del livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno.

La valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento sarà invece espressa con un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza. I docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniranno elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dagli alunni e sull'interesse manifestato.

RELAZIONE DI MATERIA

OGNI DOCENTE predispone in formato digitale una relazione di materia indicando:

1. Metodologie e strategie didattiche adottate in presenza e a distanza;
2. Materiale didattico scientifico utilizzato in presenza e a distanza;
3. Frequenza degli alunni in presenza e a distanza;
4. Attività svolte in presenza e a distanza;
5. Conoscenze e competenze raggiunte dagli alunni

La relazione va allegata al registro elettronico in **EVENTO PER MATERIA**

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il Consiglio di classe redigerà una relazione dettagliata di non ammissione.

SI RICORDA che l'art3 comma 3 del D.lgs.62/17 prevede la non ammissione:

“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”

Pertanto, la relazione dovrà far riferimento:

1. Agli atti documentali che testimonino l’esistenza di ripetute assenze non giustificate.
2. Agli Atti documentali che testimonino l’attivazione di unpercorsodidatticopersonalizzatoasiulpianoprettamentescolastico(esistenzadiunitinerarioindividualizzato/personalizzato) che su quello educativo (ad es. Sollecitazioni e colloqui con genitori, lettere di richiamo);
3. Agli atti documentali che evidenzino le segnalazioni per sollecitare la frequenza e gli interventi messi in campo a tal fine (segnalazioni all’ambito e/o al Tribunale per i Minorenni);
4. Al grado di coinvolgimento/sensibilizzazione della famiglia dell’alunno sulla opportunità pedagogica e didattica di non ammissione alla classe successiva.
5. Alla mancanza di elementi valutativi.
6. Agli obiettivi che si presume di poter conseguire con la eventuale non ammissione.
 - a. La relazione sarà allegata al REGISTRO ELETTRONICO in **EVENTO PER ALUNNO** ed inviato sulla posta della scuola all’indirizzo naic8fy007@istruzione.it

VALUTAZIONE ALUNNI H - BES

I docenti di sostegno, unitamente ai docenti contitolari della classe, procedono alla:
valutazione di alunni con disabilità certificata in base al PEI, per i quali è previsto che il piano di apprendimento individualizzato, ove necessario, integra il PEI;

valutazione di alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati coerente con PDP, per i quali è analogamente previsto che il piano di apprendimento individualizzato, ove necessario, integra il PDP;

valutazione alunni con bisogni educativi speciali non certificati coerente con PDP, per i quali, se il PDP è stato predisposto, l’eventuale piano di apprendimento individualizzato, ove necessario, integra il PDP.

Per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procede alla valutazione sulla base del piano educativo individualizzato.

I docenti di sostegno unitamente ai docenti della classe predispongono, entro e non oltre la data antecedente allo svolgimento dello scrutinio finale come proposta per il consiglio di classe prima dello scrutinio, i seguenti documenti da allegare al registro elettronico:

- relazione dettagliata andamento educativo-didattico alunni BES;
- verifica finale PEI (secondo format condiviso)
- verifica finale PDP (secondo format condiviso)
- Diagnosi funzionale e Profilo dinamico funzionale

La verifica finale del PDP verrà allegata in **EVENTO PER ALUNNO** e consegnata alla F.S. Poli Fortunata.

Il PEI va compilato in tutte le sue parti e firmato dall'intero Consiglio di classe. Per gli alunni delle classi quinte e terze SSIG va compilata anche la sezione relativa alla certificazione delle competenze. Il modello nazionale, invece, può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati relativi alle competenze agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.
- nota prot. 1718 del 28/05/2024

VERIFICA FINALE DEL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO PER ALUNNI DSA/BES

La verifica finale per gli alunni Bes e Dsa o inseriti nel programma di Educativa Scolastica Territoriale, per i quali è stato redatto un Piano Didattico Personalizzato ovvero uno specifico progetto, dovrà essere effettuata definendo il profilo sintetico degli alunni, mettendo in evidenza i risultati conseguiti, l'adeguatezza dell'intervento prospettato, la eventuale validità e difficoltà relazionale con educatori comunali e genitori; è opportuno indicare la necessità o meno di riproposizione dell'intervento anche per il prossimo anno scolastico

La Verifica finale del PDP verrà allegata in **EVENTO PER ALUNNO** e consegnata alla FS Poli Fortunata.

POTENZIAMENTO/RECUPERO

I DOCENTI DI POTENZIAMENTO redigeranno una dettagliata relazione sulle attività svolte in presenza e da distanza inerenti il progetto di potenziamento/Recupero presentato a settembre ed approvato dal collegio dei docenti

La relazione verrà allegata in **EVENTO PER CLASSE** ed inviata sulla posta della scuola all'indirizzo mail naic8fy007@istruzione.it

CERTIFICAZIONI COMPETENZE CLASSI QUINTE

La certificazione descrive, ai fini dell'orientamento, il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato.

Dall'anno 2023/24 sono adottati i nuovi modelli di certificazione delle competenze di cui agli articoli 3, 4, 5 e 6 del D.lgs. 14 del 30.01.2024, in sostituzione di quelli di cui al D.M. 27 gennaio 2010, n. 9, al D.M. 3 ottobre 2017, n. 742 e alla Nota del Direttore generale della DGOSVI prot. 22381 del 31 ottobre 2019. I nuovi modelli sono allegati al registro elettronico.

La certificazione delle competenze è rilasciata al termine della classe quinta di scuola primaria, al termine del primo ciclo di istruzione agli studenti che superano l'esame di Stato di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, in assolvimento dell'obbligo di istruzione e in uscita dai percorsi di istruzione per gli adulti di primo livello.

La certificazione delle competenze rilasciata al termine della classe quinta della scuola primaria, redatta in sede di scrutinio finale dai docenti di classe, è consegnata alla famiglia e, in copia, all'istituzione scolastica del grado successivo.

La certificazione delle competenze rilasciata al termine del primo ciclo di istruzione, redatta in sede di scrutinio finale dal consiglio di classe, è messa a disposizione sia della famiglia degli studenti che superano l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sia dell'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo all'interno dell'E-Portfolio orientativo personale delle competenze di cui al decreto ministeriale 22 dicembre 2022, n. 328.

INDICAZIONI OPERATIVE SCRUTINI

1. Nel registro personale NUVOLA vanno trascritte le PROPOSTE DI VOTO;
2. Entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente lo scrutinio, tutti gli elementi utili allo scrutinio (voti, n. assenze, ecc..) dovranno essere inseriti nella piattaforma del registro elettronico, al fine di consentire al Dirigente Scolastico di bloccare le proposte di voto nella stessa giornata. Da quel momento nessun docente potrà variare i dati registrati.
3. Il docente coordinatore del Consiglio di classe dovrà informare tempestivamente il Dirigente Scolastico nel caso in cui non siano stati inseriti i voti di qualche disciplina nella piattaforma relativa allo scrutinio.
4. Solo in sede di scrutinio sarà possibile intervenire per eventuali modifiche dovute ad errori materiali.
5. Non sarà consentito abbandonare lo scrutinio prima che siano state completate tutte le operazioni previste e che sia stato approvato il verbale che va allegato al registro elettronico e firmato dal Dirigente Scolastico.
6. La valutazione dell'IRC va espressa per mezzo di un giudizio sintetico (O/D/B/S/NS).
7. I docenti dell'IRC partecipano alla valutazione solo degli alunni avvalentisi .
8. Il voto di comportamento si esplica in un giudizio sintetico secondo gli indicatori approvati dal Collegio dei Docenti:

Esso va accompagnato da un giudizio analitico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (D. lgs. 62/2017).

Per ogni alunno va compilato un giudizio finale.

INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEL VERBALE DI SCRUTINIO:

Il Verbale sarà presente nella sezione SCRUTINIO del registro elettronico (SCRUTINIO – STAMPE DOCUMENTI PERSONALIZZATI_ VERBALE _ segno di spunta sotto a RICERCA_ Azione di massa PRODUCI_ PROCEDI scaricare il verbale e compilarlo, salvarlo e caricarlo in DOCUMENTI-EVENTI. Per caricare dati su TABELLONE DELLA CLASSE seguire la seguente procedura _ SCRUTINIO _ TABELLONE DELLA CLASSE _ SCEGLI SCRUTINIO_ N 3 DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE _ inserire nomi nel riquadro _ INSERISCI I NOMI DOCENTI NEL RIQUADRO CON UNA TABELLA poi cliccare sul primo rigo _ APPLICA E CHIUDI _ SALVA _HO LETTO E CHIUDO.

Per caricare dati sul VERBALE seguire la seguente procedura _ SCRUTINIO _ TABELLONE DELLA CLASSE _ SCEGLI SCRUTINIO _ PROCEDI _ N 4 DATI PER VERBALE.

Si confida vivamente in un puntuale rispetto dei tempi e delle procedure indicate e si ringrazia per la consueta collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Antonella d'Urzo)

[documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate]

