



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE "MONDRAGONE SECONDO"

Scuola dell'Infanzia-Primaria

Rione Amedeo - 81034 MONDRAGONE (CE) - Distretto Scolastico n. 18 - Ambito CE11 - Cod. mecc.co: CEEE04400V  
Tel. 0823.978771 - c.f. 83000700613 - www.mondragonesecundo.edu.it - ceeeo4400v@istruzione.it - ceeeo4400v@pec.istruzione.it

D.D.S. - "MONDRAGONE SECONDO"  
Prot. 0004387 del 30/05/2022  
VII (Uscita)

**Ai Docenti Scuola Primaria**  
**Ai Coordinatori di classe**  
**Al 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico**  
**Ins. Morrone Maria Rosaria**  
**Al Direttore S.G.A. per il seguito di competenza**  
**Al personale ATA - Area Didattica**  
**Atti/Scuola Next**

**Oggetto: Direttiva adempimenti preliminari agli scrutini finali della Scuola Primaria a.s. 2021-22**

Con la presente direttiva, emanata ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, si forniscono indicazioni sulle procedure organizzative da adottare durante gli scrutini finali unitamente a disposizioni alle quali attenersi nelle suddette operazioni.

Le operazioni di scrutinio finale, presiedute dal Dirigente Scolastico o un suo delegato, si svolgeranno in presenza presso la Scuola Primaria "A. Fantini" secondo il calendario comunicato con circolare dirigenziale prot. n.4326 del 27.05.2022.

Si raccomanda ai Sigg. docenti la massima regolarità formale di tutti gli atti, l'osservanza scrupolosa dell'orario di inizio dei Consigli.

### **VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE -**

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli alunni della Scuola Primaria è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dal curriculum ai sensi dell'O.M. 172/2020 e alle attività svolte nell'ambito dell'insegnamento trasversale di "Educazione civica" ai sensi della Legge 20 agosto 2019 n. 92. I giudizi descrittivi riferiti agli obiettivi di apprendimento per l'educazione civica saranno assegnati collegialmente, su proposta del docente coordinatore.

La valutazione degli apprendimenti nella Scuola Primaria è espressa attraverso un giudizio descrittivo, ai sensi dell'O.M. n. 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).

#### **Scrutini II quadrimestre**

Con congruo anticipo rispetto alla data fissata per gli scrutini ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina, completate dalla nota informativa alla famiglia per i casi di insufficienza, e inviare al Coordinatore i livelli globali del comportamento e i dati per la rilevazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica. I coordinatori di classe, prima della data dello scrutinio, (almeno 48 ore) cureranno l'inserimento nel registro online dei giudizi globali relativi al comportamento, al processo di apprendimento. Per le classi quinte, dovrà essere compilato anche il modello per la certificazione delle competenze tramite apposita funzione nel registro elettronico.

Si ricorda, inoltre, che la valutazione degli alunni diversamente abili viene operata sulla base del P.E.I., quella degli alunni BES, (DSA, ADHD, stranieri...) certificati e non certificati, sulla base del P.D.P. stilato dal Consiglio di Classe.

#### **Registro elettronico**

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento, effettuati durante l'anno, le attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/DSA e in correlazione con il PEI per gli alunni disabili.

### **Relazioni finali disciplinari e coordinate**

Le relazioni finali disciplinari devono essere redatte in duplice copia, in formato digitale, di cui una va allegata al registro elettronico e l'altra va inviata al Coordinatore, entro il 04.06.2022.

Per tutte le classi, in sede di scrutinio finale, ogni docente coordinatore predisporrà una relazione finale coordinata. Lo stesso avrà cura di condividere la stessa con gli altri componenti del consiglio di classe, nello spazio bacheca della classe.

Durante lo scrutinio il consiglio, sentiti i componenti, approverà il contenuto della relazione dopo averne eventualmente apportato delle modifiche che andranno in ogni caso verbalizzate.

Si ricorda che nelle relazioni finali, sia disciplinari che coordinate, non devono essere indicati i nominativi degli alunni che potranno invece essere riportati nel verbale.

È doveroso rammentare che, in sede di valutazione finale, i Consigli dovranno essere "perfetti", cioè composti da tutti i docenti della classe (art. 7, c.5 del D. Lgs 297/94), per garantire la validità legale delle operazioni legate allo scrutinio stesso. Di eventuali sostituzioni va fatta debita menzione nel relativo verbale.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, i Consigli di classe saranno presieduti dal coordinatore di classe..

### **Ammissione e non ammissione alla classe successiva**

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 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).

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

### **DOCENTI DI SOSTEGNO**

Tutti i docenti di sostegno partecipano alle operazioni di scrutinio dell'intera classe; 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.

Redigeranno entro il 4 giugno 2022, una motivata relazione di valutazione finale sull'alunna/o in merito al livello di realizzazione del PEI, al raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione tenendo presente le specificità della didattica a distanza, le modalità e strategie adottate.

### **VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

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).

La valutazione delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti". Il docente di attività alternativa partecipa a pieno titolo alla valutazione finale per gli alunni che si sono avvalsi degli insegnamenti alternativi proposti e formula la valutazione con un giudizio analogamente al docente di IRC.

### **ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO E DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

I docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti e sull'interesse manifestato dell'alunno.

### **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

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, e al Patto di Corresponsabilità approvato dall'Istituto.

I docenti contitolari della classe deliberano l'assegnazione del giudizio sintetico del comportamento per ciascun alunno su proposta del docente coordinatore di classe, sulla base dei criteri, rimodulati a seguito dell'emergenza epidemiologica.

### **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (D.M. N. 742/2017)**

La certificazione delle competenze descrive i risultati del processo formativo al termine della Scuola Primaria, 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, i docenti contitolari della classe predispongono per ogni alunno/a la certificazione delle competenze, ai sensi dell'art. 2, co. 2, del D.M. n. 742/2017, secondo il modello A (Scuola Primaria) allegato al citato D.M.

Per gli alunni con disabilità, la certificazione delle competenze può essere accompagnata da una nota esplicativa, che raccordi il significato delle competenze agli obiettivi specifici del P.E.I.

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.

#### **DIRETTIVE E DISPOSIZIONI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO**

Si raccomanda in particolare ai docenti segretari di classe la precisa ed accurata verbalizzazione della seduta, compilando in ogni sua parte il registro/verbale. Si invitano tutti i docenti ad essere presenti allo scrutinio almeno 15 minuti prima dell'inizio programmato dello scrutinio stesso al fine di consentire un rapido espletamento delle procedure previste.

#### **Adempimenti del coordinatore del consiglio di classe**

Il docente coordinatore procederà, prima dello scrutinio, a controllare la regolarità di tutta la documentazione necessaria al corretto svolgimento dello scrutinio e ad assicurarsi che siano state inserite le rilevazioni degli apprendimenti, i giudizi descrittivi per ogni disciplina e i giudizi di fine quadrimestre per ciascun alunno.

Il docente coordinatore procederà alla stampa del tabellone esiti, che costituisce l'atto finale del consiglio, e del relativo verbale, che saranno messi a disposizione per essere firmati in originale da tutti i docenti.

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.

#### **Al termine dello scrutinio:**

- il Coordinatore, dopo aver verificato l'inserimento dei dati relativi al 2° quadrimestre, provvederà a bloccare lo scrutinio;

#### **Redazione verbale dello scrutinio**

Per ciascun Consiglio di classe il verbale verrà prodotto sul format presente all'interno del registro elettronico, al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari. Il docente Segretario verbalizzante procederà alla compilazione del verbale di scrutinio, motivando adeguatamente eventuali valutazioni insufficienti e rendendo conto degli interventi e delle strategie utilizzate nei confronti degli alunni in difficoltà.

Ciascun coordinatore, prima della consegna, avrà cura di verificare l'esattezza e la completezza dei dati riportati sul verbale, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto ed approvato il verbale, i coordinatori di classe si accerteranno che tutta la documentazione relativa allo scrutinio sia stata adeguatamente completata (tabellone, schede di valutazione, documenti di certificazione delle competenze per le classi quinte della Scuola Primaria). Ciascun docente validerà la documentazione, il tabellone degli esiti di scuola Primaria ed il verbale, stampati a cura dei coordinatori, apponendo la firma in originale, per essere successivamente consegnati agli uffici di segreteria.

La raccolta di tutti i documenti sarà infine coordinata dalla Ins. Morrone Maria Rosaria a cui ciascun coordinatore dovrà riferirsi. Gli atti saranno quindi trasmessi al Dirigente per la validazione finale.

Il Direttore SGA è invitato a disporre, durante tutta la durata degli scrutini finali, la presenza di n. 1 Assistente amministrativo.

Si confida nel senso di responsabilità e nello spirito di collaborazione di ciascun Docente e si raccomanda il puntuale rispetto di tutti gli adempimenti preliminari, affinché le operazioni di valutazione si possano svolgere nel modo più agevole e funzionale possibile.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Giulia Di Lorenzo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005