



Circ. n° 313 del 22/05/2019

Ai Sigg. Docenti
Scuola media
Al D.S.G.A.

Oggetto: Chiusura dell'anno scolastico – Scrutini finali – Adempimenti del Consiglio di Classe, del Docente, del Coordinatore

A norma del calendario Scolastico Regionale per l'anno scolastico 2018/19, le lezioni avranno termine il giorno 08.06.2019.

Gli scrutini avranno inizio a partire dal pomeriggio del 07.06.19, per essere pubblicati entro il giorno 11 dello stesso mese.

Si riportano di seguito gli adempimenti relativi agli scrutini finali e alla chiusura del corrente anno scolastico:

1. ADEMPIMENTI DEL DOCENTE

- a) L'insegnante esprime per ciascun alunno il giudizio sintetico della disciplina.
- b) Il giudizio sintetico è espresso con un voto in decimi e rispetta il livello di apprendimento raggiunto dall'alunno nel corso dell'anno o del triennio. Tale giudizio è strettamente correlato alle osservazioni sistematiche riportate sul registro personale del professore, nonché alle verifiche e valutazioni delle prove scritte, orali e pratiche e ai livelli di valutazione stabiliti dal P.T.O.F, nelle linee guida per la valutazione e di tutte le verifiche contenute nelle Unità di Apprendimento che costituiscono il Piano di Studio Personalizzato.
- c) Aggiorna il Registro elettronico del professore in tutte le sue parti, e consegna al Coordinatore le Unità di Apprendimento svolte e verificate da allegare al Piano di Studi Personalizzato.
- d) Redige la relazione finale sull'attività didattica svolta da consegnare al coordinatore, secondo i seguenti criteri:
 - Situazione iniziale e finale della classe;
 - Situazioni che, in rapporto all'ambiente culturale e sociale, hanno favorito, ritardato , oppure ostacolato il processo formativo;
 - Criteri didattici seguiti;
 - Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di sostegno, di integrazione, di recupero o di approfondimento;
 - Sintesi di quanto attraverso la programmazione educativo – didattica si è ipotizzato , vagliato, messo in atto, verificato;
 - Situazione della classe al termine delle attività didattiche.
- e) redige, per le classi terze, il programma effettivamente svolto (che consegna al Coordinatore affinché sia allegato alla relazione finale per il Presidente degli esami);
- f) Consegna al Dirigente Scolastico entro il 05/06/2017 gli elaborati degli alunni debitamente corretti e valutati con apposito voto;
- g) Restituisce al Dirigente Scolastico entro il 31/05/2017 gli eventuali sussidi didattici della Scuola ricevuti in consegna;
- h) Collabora alle operazioni di scrutinio e provvede agli adempimenti di competenza (trascrizione voti e giudizi, assenze, firme, ecc.)

- i) Presenta in Segreteria la domanda per usufruire delle ferie e relativo periodo.

2. ADEMPIMENTI DEL COORDINATORE

- a) Cura la raccolta delle Unità di apprendimento, pluri/mono disciplinari, che vanno a costituire il Piano di Studi Personalizzato dell' alunno della rispettiva classe;
- b) Cura la raccolta delle relazioni finali del singolo docente da allegare al registro dei verbali;
- c) Cura la compilazione del quadro sinottico da parte dei componenti del Consiglio di classe;
- d) In sede di scrutinio cura la raccolta degli atti relativi al medesimo, debitamente compilati dai componenti del Consiglio di Classe: registro degli alunni, schede di valutazione degli alunni, tabellone, verbale consiglio di classe, statino esame di licenza;
- e) scrive sul registro dei verbali la relazione finale e acquisisce in calce la firma dei componenti il Consiglio di Classe;
- f) verbalizza la seduta di scrutinio;
- g) Per gli ammessi a maggioranza e i non ammessi alla classe successiva, la verbalizzazione conterrà una spiegazione adeguatamente motivata, per ogni singolo caso.

3. PER QUANTO ATTIENE ALLE CLASSI 3[^]

Si raccomanda particolare attenzione nella cura dei seguenti adempimenti:

- duplice copia della relazione finale;
- duplice copia, per ogni disciplina, dei programmi effettivamente svolti;
- duplice copia delle relazioni finali delle singole discipline.

Una copia della relazione finale dovrà essere trascritta sul registro dei verbali al quale si allegherà una copia dei programmi e una copia della relazione per singola disciplina. L'altra copia della relazione finale, dei programmi e della relazione per disciplina dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico per il Presidente della Commissione esaminatrice.

4. ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE.

Durante la seduta di scrutinio il Consiglio di Classe provvede alle seguenti operazioni:

- a) Delibera l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza di ciascun alunno

L'ammissione o la non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza tiene conto:

- della validità di frequenza delle lezioni (art.11, D.legs 59/2004);
 - della situazione iniziale di ciascun alunno;
 - dei personali stili cognitivi e di apprendimento riferiti ad ogni singolo alunno;
 - dell'analisi del processo di apprendimento e dei conseguenti giudizi sintetici espressi dai docenti per la propria disciplina;
 - di quanto contenuto nei piani di studio personalizzati mediante la progettazione di unità di apprendimento caratterizzate da obiettivi formativi adatti e significativi per i singoli allievi.
 - dei risultati conseguiti a seguito di interventi individualizzati e di recupero volti al raggiungimento del successo formativo; delle attività opzionali facoltative proposte e realizzate, delle attività extracurricolari quali partecipazione a progetti, visite guidate, attività sportive, ecc, utili a evidenziare attitudini, potenzialità, capacità, interessi immediati dell'allievo che possano essere stati sfruttati per ottenere risultati positivi, soprattutto per gli alunni che hanno un retroterra culturale, sociale e familiare svantaggiato ;
 - delle verifiche scritte, grafiche, orali e pratiche;
 - delle osservazioni sistematiche riportate sul registro del professore circa le trasformazioni verificatesi nel corso dell'anno anche in relazione al comportamento, alla motivazione, alla partecipazione alla vita della comunità classe, ai rapporti interpersonali con compagni e Docenti e su ogni altro documento utile in possesso della scuola;
 - di ogni altro utile elemento di valutazione in possesso del Consiglio di Classe;
- b) Delibera i voti espressi i decimi per disciplina di ciascun alunno;
- c) Delibera collegialmente il giudizio sul comportamento;
- d) Delibera collegialmente il giudizio globale;

- e) Approva la relazione finale sulla classe, predisposta dal Coordinatore sulla base degli elementi e parametri precedentemente concordati in sede di Consiglio di Classe.

La relazione deve figurare sul registro dei verbali e, per le classi 3[^], in copia per gli adempimenti d'esame.

La relazione finale sarà articolata sui seguenti punti:

- Situazione generale della classe;
 - Situazioni che, in rapporto all'ambiente culturale e sociale, hanno favorito, ritardato oppure ostacolato il processo formativo;
 - Criteri didattici seguiti e mediatori didattici utilizzati;
 - Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di sostegno, di integrazione, di recupero o di approfondimento, attività extracurricolari realizzate;
 - Sintesi di quanto attraverso la programmazione educativo – didattica si è ipotizzato, vagliato, messo in atto, verificato;
 - Modalità di conduzione del colloquio pluridisciplinare per i candidati ammessi all'esame di licenza media;
 - Indicazione o riferimento ai programmi effettivamente svolti;
 - Eventuali aspetti particolari di notevole valenza didattica;
 - Per gli ammessi pur con qualche lacuna e i non ammessi alla classe successiva, la relazione conterrà una spiegazione adeguatamente motivata, per ogni singolo caso.
 - La relazione finale approvata dal Consiglio deve essere firmata da tutti i componenti.
- f) Il consiglio di Classe formula, per gli alunni ammessi all'esame, un giudizio di idoneità espresso anche con voto in decimi e il "Consiglio Orientativo" sulle scelte successive.
- g) I voti, espressi in decimi, il giudizio globale, il risultato finale, le assenze e il consiglio orientativo devono figurare sulla scheda e sul registro degli alunni. Sullo statino d'esame va riportato il giudizio di idoneità espresso anche con voto in decimi. Il risultato finale inoltre sarà trascritto, sempre seduta stante, sul tabellone e sul registro dei verbali dei Consigli di classe.
- h) I Docenti titolari degli insegnamenti extracurricolari, non facenti parte dei C.di C., relativi agli alunni provenienti dalle diverse classi, sono esonerati dal partecipare alle relative sedute di scrutinio ma sono tenuti a fornire ai relativi Sigg. Coordinatori una concisa relazione sulla attività svolta, contenente la proposta di voto da sottoporre alla approvazione dei Docenti della classe;

5. TRASCRIZIONE SULLA SCHEDA

Immediatamente dopo la seduta di scrutinio si procederà alla trascrizione dei voti sulla scheda personale dell'alunno e sul registro generale (Statino per le classi terze).

I sigg. Coordinatori dovranno verificare la corretta compilazione da parte di tutti i docenti e la presenza delle firme.

6. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione delle competenze, compilata durante gli scrutini, sarà consegnata alle famiglie.

7. SCADENZE

- a) La relazione finale del Consiglio di Classe, le relazioni finali di ciascun docente, le U.D.A. (anche in formato digitale), il registro dei verbali, il tabellone, le schede degli alunni, il P.S.P. per le classi 1[^] e 2[^], e ogni altro documento debitamente compilati, saranno consegnata dal coordinatore di classe al Dirigente Scolastico al termine dello scrutinio;
- b) la copia della relazione finale della classe 3[^], debitamente firmata da tutti i docenti del Consiglio, corredata delle copie dei programmi svolti nelle discipline d'esame e delle relazioni per singole discipline, sarà consegnata dal Coordinatore al Dirigente Scolastico prima della seduta di scrutinio finale;
- c) **il registro elettronico personale del professore dovrà essere completato in ogni sua parte prima della data dello scrutinio.**
- d) L'illustrazione delle schede ai genitori degli alunni classi 1[^] - 2[^] e 3[^] è fissata per i giorni **25 e 26 giugno dalle ore 9,30 alle ore 11,30** a cura di tutti i componenti i Consigli di Classe non impegnati nell'esame di licenza.
- e) I sigg. Coordinatori sono tenuti a comunicare ai genitori, tramite comunicazione scritta da far pervenire prima della fine delle lezioni, per il tramite degli alunni, la data di illustrazione delle schede.

Si invitano le SS.LL. a osservare le disposizioni e a rispettare le scadenze e gli adempimenti della presente circolare che viene consegnata in copia a ciascun insegnante.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa M. P. Teresa Useri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.lvo 39/93