



I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0005507 del 20/05/2025
IV (Uscita)

- Ai docenti di Scuola Primaria

Circolare n. 130

Oggetto: Disposizioni per gli scrutini del II quadrimestre e adempimenti finali

AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

L'ammissione alla classe successiva nella scuola primaria è stata oggetto di importanti modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 62/2017. Come indica l'art. 3 "le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione" e aggiunge che, in presenza di questi casi, l'istituzione scolastica debba attivare specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento, che comunque vanno, "tempestivamente e opportunamente segnalati alle famiglie". La non ammissione alla classe successiva, assunta all'unanimità dai docenti della classe, può avvenire solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, "sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti".

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione delle competenze è rilasciata agli alunni delle classi quinte ammessi al successivo grado di istruzione; la certificazione è compilata su Argo nella sezione SCRUTINI.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Si ricorda che i docenti contitolari della classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, dei criteri e delle modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

Il Team riunito per lo scrutinio finale è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere. Deve quindi operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Nel caso un docente sia assente per malattia o per collocamento in altra situazione di "status" che ne giustifichi l'assenza, deve essere sostituito da un altro docente in servizio presso la stessa scuola. Della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale.

Si ricorda, infine, ai docenti coordinatori di verificare, prima della data dello scrutinio, accedendo con le proprie credenziali al portale ARGO, che siano stati inseriti i giudizi sintetici, i giudizi globali, le valutazioni del comportamento, di IRC e la certificazione delle competenze (solo per le classi quinte).

RELAZIONE FINALE SULLA CLASSE, IRC, RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE DI POTENZIAMENTO, VERIFICA FINALE PEI

I **docenti** di ogni **classe** elaboreranno, per lo scrutinio, la relazione finale sulla classe (in allegato), evidenziando eventuali casi di alunni con difficoltà di apprendimento e/o di relazione; tale documento dovrà essere allegato al verbale degli scrutini.

Si allega anche il modello di relazione per i **docenti di RC**.

I **docenti** che hanno svolto attività **di potenziamento** dovranno redigere per lo scrutinio una relazione contenente informazioni sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni seguiti durante l'anno scolastico. Tale relazione sarà allegata al verbale

La relazione finale per i **docenti di sostegno** coincide con la verifica finale del PEI.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

La valutazione degli alunni con disabilità verrà effettuata inserendo la sigla del giudizio e nello spazio accanto trascrivendo la descrizione con i seguenti indicatori:

L'alunno/a svolge (porta a termine) **le attività**

principalmente sotto la guida e/o con il supporto del docente/ con parziale/sufficiente/adeguata autonomia

È in grado di applicare (utilizzare) **alcune conoscenze e abilità per svolgere** (semplici) **compiti e problemi**

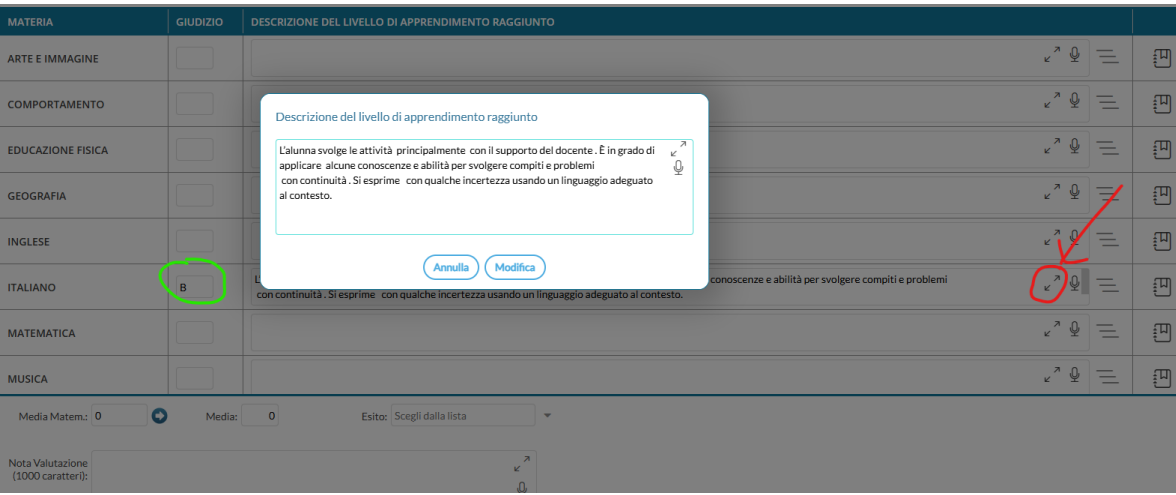
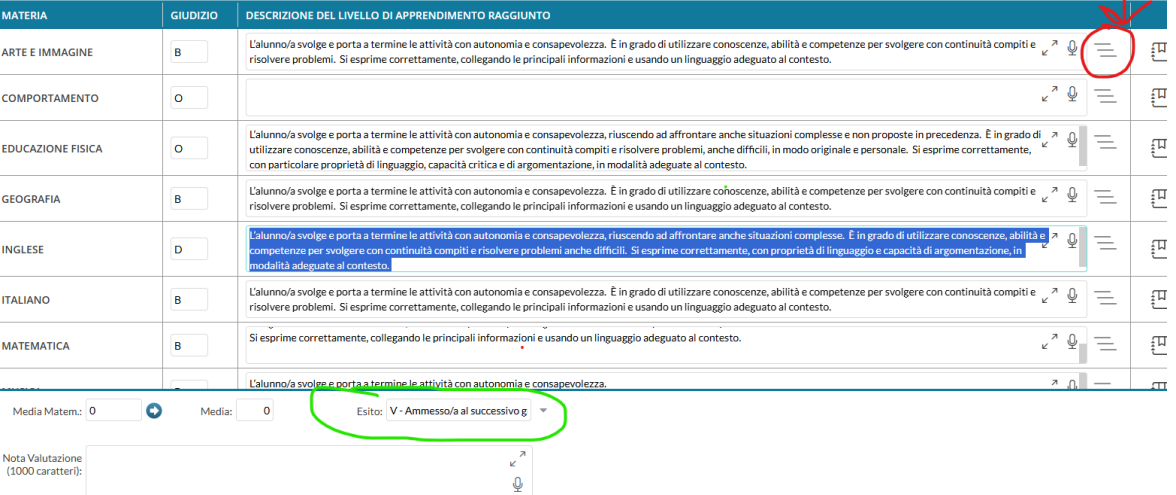
(solo) se già affrontati in precedenza / con continuità

Si esprime

con un lessico limitato e/o con qualche incertezza/ utilizzando modalità alternative/ usando un linguaggio adeguato al contesto.

COMPILAZIONE DEI QUADRI DEGLI SCRUTINI SUL PORTALE ARGO

AZIONE	SCELTA
INSERIMENTO DEI GIUDIZI	
Accedere da didUP	
Dal menù scegliere	SCRUTINI
Cliccare	CARICAMENTO VOTI
Scegliere	Periodo della classe: SCRUTINIO FINALE e SOLO VOTI Si apre la pagina con l'elenco degli alunni.

	Cliccare sul primo nome. ALUNNI CON DISABILITÀ: Per la personalizzazione del giudizio cliccare sul simbolo indicato con la freccia.  ALTRI ALUNNI: Inserire la SIGLA DEL GIUDIZIO (O, D, B DC, S, NS) e la DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO cliccando sul simbolo indicato con la freccia. Ciò vale per tutte le discipline compresa RC. Per il COMPORTAMENTO va inserito solo la sigla del giudizio (<u>no</u> DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTO)  PER TUTTI GLI ALUNNI COMPILARE la voce “ESITO” (“Ammesso/a” per le classi I, II, III, IV e “Ammesso/a al successivo grado di istruzione” per la classe V). NON compilare “NOTA VALUTAZIONE”.
INSERIMENTO DEI GIUDIZI E DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (solo classi quinte)	
Dal menù scegliere	GIUDIZI
	-RILEVAZIONE DEI PROGRESSI - VALUTAZIONE FINALE Da questo giudizio emergono anche le caratteristiche di apprendimento di tutti i

	BES. Per casi particolari contattare il Dirigente. -CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE- GIUDIZIO FINALE (solo classi quinte)
VERBALE DI SCRUTINIO	
Dal menù scegliere	SCRUTINI-REGISTRA VALUTAZIONI
Scegliere	Periodo della classe: SCRUTINIO FINALE
Aprire la tendina AZIONI (in alto a destra) e scegliere	“Compila Verbale”
Cliccare	VERBALE per lo scrutinio finale (con riporto dei dati)
Cliccare	“SCARICA in formato ODT (editabile)”. Dal documento eliminare dal quadro dei docenti presenti allo scrutinio le voci “ALTRO” e “ Mensa come attività didattica compresa nel monte ore del docente” . Inserire l’orario di inizio dello scrutinio come indicato nella circolare n. 129 di convocazione degli scrutini. In caso di assenza di un docente allo scrutinio la delega dovrà essere allegata al verbale.

Uno dei docenti coordinatori renderà i giudizi, la rilevazione dei progressi e la certificazione delle competenze (solo per le classi quinte) definitivi, azionando l'apposita funzione prevista da Argo (lucchetto). Da questo momento non sono più modificabili.

ARCHIVIAZIONE REGISTRI DI CLASSE

Al fine di procedere all’archiviazione del Registro di Classe, del Registro del Professore e del Registro delle Assenze, è necessario che tutte le operazioni siano concluse entro la data del termine delle attività. Le operazioni di archiviazione saranno effettuate in differita dal SERVER ARGO.

Il Dirigente Scolastico
Delia Dami