



**Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia"**  
**Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria Di 1° Grado**  
Via Malfà, 32 – 97019 VITTORIA (RG)  
Cod. Fisc.: 91002500881 – Cod. Mecc. RGIC802008 -  
E-mail: [rgic802008@istruzione.it](mailto:rgic802008@istruzione.it) -Sito web: [www.icsciasciascoglitti.edu.it](http://www.icsciasciascoglitti.edu.it)



Scoglitti, 22/05/2024

Al personale docente in servizio  
Scuola Primaria

E p. c al Direttore SGA  
Al Personale ATA

Registro elettronico  
Al sito web – Circolari  
Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali  
Atti generali – Atti amministrativi generali - Circolari

## **Circolare n. 233 / a.s. 2023-2024**

### **Oggetto: Impegni e adempimenti spettanti ai singoli docenti e ai Team dei docenti classe di Scuola Primaria per le operazioni relative alla chiusura dell'a.s. 2023/2024**

Si comunicano alle SS.LL. gli impegni e adempimenti spettanti ai singoli docenti e ai Team dei docenti classe di Scuola Primaria per le operazioni relative alla chiusura dell'a.s. 2023/2024.

A parziale variazione del Piano Annuale delle Attività (vedi Circolare n°4 del 07/09/2023) si trasmette il calendario degli Scrutini finali del Secondo Quadrimestre.

#### **ADEMPIMENTI PER LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO: INDICAZIONI OPERATIVE**

Ogni docente dovrà riordinare e aggiornare il proprio registro elettronico avendo cura di verificare che siano correttamente inserite nel proprio registro elettronico:

- Le uda bimestrali
- tutte le valutazioni periodiche

Con anticipo rispetto allo scrutinio finale e comunque entro e non oltre le operazioni di scrutinio ***ogni docente dovrà inserire i giudizi descrittivi per ogni disciplina nell'apposita griglia del registro elettronico Argo: sezione scrutini> valutazioni primaria > registra valutazione >scrutinio finale.***

I docenti coordinatori avranno cura di verificare che sulla sezione dedicata del registro elettronico siano presenti.

- Progettazione coordinata iniziale:
- Monitoraggio coordinata iniziale:
- Relazione finale della progettazione coordinata.

#### **I docenti coordinatori, sentiti i docenti contitolari, si occuperanno di:**

- compilare nel registro il GVC ovvero il giudizio di valutazione del comportamento secondo gli indicatori predisposti nella ***sezione scrutini> giudizi > GVC- Giudizio di Valutazione del Comportamento >scrutinio finale;***

- **I docenti delle quinte** avranno cura di predisporre e compilare su registro Argo la certificazione delle competenze nella **sezione scrutini> giudizi > COM - NUOVA - Certificazione delle Competenze > Giudizio Finale**.
- avranno cura di predisporre il verbale delle operazioni di scrutinio secondo il fac simile pubblicato nella bacheca del registro elettronico Argo. Il verbale delle operazioni di scrutinio dovrà essere inviato all'indirizzo [rgic802008@icsciasciascoglitti.edu.it](mailto:rgic802008@icsciasciascoglitti.edu.it) con oggetto: "verbale scrutinio, specificando la classe, la sezione e il plesso di appartenenza".

#### VALUTAZIONE ED OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE : ALCUNE PRECISAZIONI

- Per la scuola primaria la **valutazione finale degli apprendimenti** è espressa mediante l'attribuzione di giudizi descrittivi per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica, che corrispondono a diversi livelli di apprendimento, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 172/2020 e dalle allegate Linee guida. Si ricorda che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo 62/2017 e dell'ordinanza ministeriale n. 172/2020, 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. I docenti contitolari della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione. La certificazione delle competenze, di cui al decreto ministeriale n. 742/2017, è rilasciata agli alunni delle classi quinte ammessi al successivo grado di istruzione.
- In vista delle operazioni di scrutinio, si ricorda il **rispetto del segreto d'ufficio** nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti. Si ricorda che alle operazioni di scrutinio devono essere presenti tutti gli insegnanti della classe compresi i docenti di sostegno, lo specialista di lingua straniera e di religione dove previsti, e, limitatamente agli alunni che non si avvalgono dell'IRC, i docenti che hanno svolto l'insegnamento dell'attività alternative. Eventuali assenze previste o improvvise devono essere comunicate con tempestività in Direzione al fine di provvedere ad eventuali variazioni del calendario o, in situazioni gravi, alla sostituzione dei docenti assenti. Si rammenta che lo scrutinio, oltre ad avere un carattere valutativo, **implica un provvedimento di tipo amministrativo avverso il quale può essere presentato ricorso al TAR**. La norma prevede che sia convocato solo ed esclusivamente in presenza di tutti i componenti previsti. (organo perfetto)
- **Per gli alunni eventualmente non ammessi**, verranno documentati ampiamente nel verbale i motivi della non ammissione coerentemente alla normativa vigente. Si riporta lo schema riassuntivo deliberato al Collegio Docenti:
  - o assenze dovute a motivi di salute, esplicitamente documentati con certificazioni;
  - o assenze dovute a motivi familiari, esplicitamente certificati;
  - o assenze da ricondurre a trasferimenti e cambi di residenza in corso d'anno, debitamente documentati;
  - o assenze dovute per eventi artistici, sportivi e culturali (regionali e nazionali);
  - o assenze causate dalla mancanza attivazione del servizio di Trasporto alunni da parte dell'Amministrazione Comunale.
- **Verbalizzazione:** Le Operazioni di scrutinio finale si svolgeranno in presenza. Durante le operazioni di scrutinio, il coordinatore di classe in qualità di segretario verbalizzante avrà cura di predisporre il verbale finale delle operazioni secondo il modello allegato.

I modelli facsimili:

- 1\_Scuola Primaria - Allegato 1 - Relazione Finale
- 2\_Scuola Primaria - Allegato 2 - Verbale Scrutinio Finale - 2Q - Classi Intermedie
- 3\_Scuola Primaria - Allegato 3 - Verbale Scrutinio Finale - 2Q - Classi Quinte

sono scaricabili dalla bacheca del Registro Argo.

Il Dirigente Scolastico  
 Prof. Salvatore Panagia  
 Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

## CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

<b>Venerdì 7 GIUGNO</b>	<b>TERMINE ATTIVITÀ DIDATTICHE</b>
-------------------------	------------------------------------

DATA	ORA	ADEMPIMENTO	LUOGO
<b>LUNEDÌ 10 Giugno 2024</b>	ore 15:00	Classe 4 A	IN PRESENZA
	ore 15:20	Classe 4 B	
	Ore 15:40	Classe 3 A	
	ore 16:00	Classe 3 B	
	ore 16:20	Classe 3 C	
	ore 16:40	Classe 4 C	
	ore 17:00	Classe 5 A	
	ore 17:20	Classe 5 B	
	ore 17:40	Classe 5 C	
	Ore 18:00	Classe 1 C	

DATA	ORA	ADEMPIMENTO	LUOGO
<b>MARTEDÌ 11 giugno 2024</b>	ore 14:00	Classe 2 A - Campanella	IN PRESENZA
	ore 14:20	Classe 4 A - Campanella	
	ore 14:40	Classe 4 B - Campanella	
	ore 15:00	Classe 1 A - Campanella	
	ore 15:20	Classe 2 C	
	ore 15:40	Classe 1 B	
	ore 16:00	Classe 1 A	
	ore 16:20	Classe 2 A	
	ore 16:40	Classe 2 B	

Data	Attività	Chi	Orario	
			dalle ore	alle ore
<b>Martedì 25 Giugno 2024</b>	Collegio docenti Unitario	Tutti i docenti	<b>15:30</b>	<b>17:30</b>
<b>Mercoledì 28 Giugno 2024</b>	Consegna registri e chiusura registro elettronico	un docente per fascia/team	<b>9:00</b>	<b>12:00</b>

Il Dirigente Scolastico  
 Prof. Salvatore Panagia  
Firma autografa omessa ai sensi  
 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993