

**ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ALDO MORO"**

Scuola Infanzia, Primaria e S.S.1°

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE - tel. 0823/ 435949 - fax 0823/ 402625 - C.F. 93086020612

PEC: ceic8av00r@pec.istruzione.it e-mail: ceic8av00r@istruzione.it www.aldomoromaddaloni.edu.it

Ai docenti della Scuola Primaria
Don Milani- S. Pertini
Al DSGA
Al Personale ATA
Sito Web della Scuola
Atti

OGGETTO: CONVOCAZIONE CONSIGLI DI INTERCLASSE PER LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO 1° QUADRIMESTRE A.S. 2021/2022

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo che i Consigli in oggetto sono convocati IN MODALITA' TELEMATICA (G - MEET – PIATTAFORMA G-SUITE), secondo il calendario di seguito riportato per discutere punti all'O.d.G.:

- 1.Valutazione del processo e livello globale degli apprendimenti degli alunni;
- 2.Valutazione del comportamento degli alunni;
- 3.Scrutinio 1° quadrimestre;
- 4.Segnalazione degli alunni con carenze formative;
5. Segnalazione degli alunni con elevato numero di assenze;
- 6.Varie ed eventuali.

SCRUTINIO 1° QUADRIMESTRE
S. PRIMARIA DON MILANI- S. PERTINI

MESE	GIORNO	CLASSI	ORARIO
FEBBRAIO 2022	GIOVEDI' 03	II	15:00-17:00
FEBBRAIO 2022	LUNEDI' 07	III	15:00-17:00
		IV	17:00-19:00

FEBBRAIO 2022	MARTEDI' 08	V	15:00-17:00
		I	17:00-19:00

Si ricordano gli adempimenti per lo scrutinio quadrimestrale:

Al fine di semplificare le operazioni richieste, tutti i docenti sono pregati di inserire, almeno due giorni antecedenti allo scrutinio, i voti proposti e le assenze.

I docenti coordinatori di classe avranno cura di:

- verificare che tutte le valutazioni siano state caricate;
- predisporre la descrizione del processo formativo (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale degli apprendimenti per ogni alunno che sarà discusso in sede di scrutinio.
- formulare il giudizio di comportamento, in base alle griglie allegate al PTOF ;
- proporre la valutazione della disciplina trasversale di E. Civica, sulla scorta delle valutazioni espresse da tutti i docenti.
- stilare il verbale della seduta.

Per l'insegnamento della religione cattolica/materia alternativa in luogo di voti, viene redatta una nota riguardante l'interesse con il quale l'alunno segue l'insegnamento e il profitto che ne ritrae.

Per gli alunni con DSA, debitamente attestati, con certificazione nel fascicolo personale, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento deve tenere conto delle specifiche condizioni soggettive e dell'eventuale percorso personalizzato stabilito dal Consiglio di classe e dal relativo PDP (art. 10 DPR 122/09 e Decreto attuativo n° 5669/2011 della L.170/2010);

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita agli obiettivi progettati nel PEI e i docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe stessa, con particolare attenzione agli alunni diversamente abili seguiti. Qualora un/a alunno/a sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con voto unitario.

I docenti di potenziamento dell'offerta formativa forniscono elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno che ha seguito le attività da loro svolte.

Alle riunioni, trattandosi di scrutinio quadrimestrale, sono tenuti ad essere presenti tutti i docenti di ciascuna classe, senza eccezione alcuna.

In caso di eventuale assenza o impedimento del Dirigente scolastico, con la presente, si delegano fin da ora formalmente i Docenti Coordinatori, a presiedere i Consigli di Interclasse, essi sono ritenuti responsabili del corretto svolgimento della seduta, della sua precisa verbalizzazione, nonché della documentazione che dovrà essere predisposta durante la riunione.

Al termine di ciascuno scrutinio, il Docente Coordinatore dovrà inviare alla Segreteria (Ufficio Didattica), mediante posta istituzionale **ceic8av00r@istruzione.it**, i seguenti documenti, in formato pdf:

- verbale dello scrutinio
- tabellone valutazioni
- tabellone scrutinio-obiettivi

L'invio dovrà essere unico per ogni singola classe; nell'oggetto della mail di accompagnamento dovranno essere indicate classe e sezione; nel corpo della mail dovranno essere elencati i documenti allegati, denominati con esplicita indicazione di classe e sezione (per il Verbale).

La Segreteria (Ufficio Didattica) provvederà alla stampa dei documenti.

Per eventuali necessità di supporto tecnico è possibile rivolgersi all'animatore digitale prof. Bove G.L. Si ringraziano tutti i docenti per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Ione Renga

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)