



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO LAURENZA"**

Sede centrale VIALE FERROVIA-81057Teano (ce)-TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it)-Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it)

Sito web:<https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. LAURENZA"-TEANO

Prot. 0004134 del 29/05/2023

II-2 (Uscita)

CIRCOLARE N. 188

*Al Personale docente Scuola primaria  
Alla D.S.G.A  
Al Sito WEB Circolari*

Oggetto: Valutazione periodica degli alunni di scuola primaria – Calendario SCRUTINI FINALI 2023 - Indicazioni operative.

Sono convocati presso la sede del plesso di scuola primaria "G. Garibaldi", come da calendario sottostante, i consigli di **classe** tecnici per le operazioni di scrutinio finale degli studenti:

Mercoledì 14 giugno

Ore 8:30 Classe I Versano  
Ore 9:00 Classe II Versano  
Ore 9:30 Classe III Versano  
Ore 10:00 Classe IV Versano  
Ore 10:30 Classe V Versano  
Ore 11:00 Classe I Pugliano  
Ore 11:30 Classe III Pugliano  
Ore 12:00 Classe IV Pugliano  
Ore 12:30 Classe V Pugliano

Giovedì 15 giugno

Ore 8:30 Classe I A Garibaldi  
Ore 9:00 Classe I B Garibaldi  
Ore 9:30 Classe II A Garibaldi  
Ore 10:00 Classe II B Garibaldi  
Ore 10:30 Classe II C Garibaldi  
Ore 11:00 Classe III A Garibaldi  
Ore 11:30 Classe III B Garibaldi  
Ore 12:00 Classe IV A Garibaldi  
Ore 12:30 Classe IV B Garibaldi  
Ore 13:00 Classe IV C Garibaldi

Venerdì 16 giugno

Ore 8:30 Classe V A Garibaldi  
Ore 9:00 Classe V B Garibaldi  
Ore 9:30 Classe V C Garibaldi  
Ore 10:00 Classe I A Teano Scalo  
Ore 10:30 Classe I B Teano Scalo  
Ore 11:00 Classe II A Teano Scalo  
Ore 11:30 Classe III A Teano Scalo  
Ore 12:00 Classe IV A Teano Scalo  
Ore 12:30 Classe V A Teano Scalo



## ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO LAURENZA"

Sede centrale VIALE FERROVIA-81057Teano (ce)-TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it)-Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it)

Sito web:<https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



### Ordine del giorno

1. Andamento didattico - disciplinare della classe;
2. Verifica lavoro svolto;
3. Scrutinio del secondo quadrimestre – attribuzione giudizio/voto di comportamento – attribuzione dei giudizi delle singole discipline - compilazione certificazione delle competenze (classi quinte);
4. Varie ed eventuali.

L'inserimento dei dati preliminari sarà a cura del singolo docente e dovrà essere effettuato con congruo anticipo e comunque entro le ore 12.00 del giorno precedente allo scrutinio per consentire uno svolgimento lineare del consiglio. In sede di scrutinio i docenti verificheranno i giudizi proposti per le singole discipline/competenze e il giudizio in comportamento.

#### **I docenti coordinatori, abilitati alla gestione del modulo scrutini, provvederanno prima dello scrutinio della propria classe:**

- ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le proposte di giudizio al Consiglio di classe attribuite a ciascun alunno da parte di ciascun docente;
- a predisporre l'inserimento nel registro elettronico delle proposte di giudizio per la valutazione del comportamento di ogni alunno preventivamente concordato, tenendo presente le eventuali sanzioni disciplinari irrogate e la partecipazione al dialogo educativo;
- ad inserire preventivamente la proposta di giudizio relativa all'Educazione Civica, tenendo conto delle informazioni valutative proposte dai singoli docenti;
- ad inserire i giudizi globali sul processo formativo e sul livello globale di sviluppo degli apprendimenti di ciascun alunno, coerenti con i giudizi riportati nelle singole discipline, che saranno letti in sede di scrutinio.

Provvederanno altresì, per le classi quinte, a verificare la corretta compilazione della certificazione delle competenze, nel rispetto dei dati presenti nel Registro Elettronico.

**Si ricorda che la valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato (PEI). Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento e con bisogni educativi speciali (DSA/BES) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni, sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). I minori con cittadinanza non italiana (CNI) soggetti all'obbligo d'istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.**

#### **Valutazione del comportamento**

La valutazione del comportamento, espressa con giudizio sintetico, tiene conto non solamente del rispetto delle regole di convivenza civile in generale e della vita scolastica in particolare, ma anche dell'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui (competenze di cittadinanza).

In sede di scrutinio viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla partecipazione, all'impegno e all'atteggiamento verso la scuola e alle attività didattiche da essa realizzate.



Il docente Coordinatore di classe presenta la sua proposta di giudizio di comportamento al Consiglio di classe, che sarà, poi, discussa e deliberata collegialmente in sede di scrutinio.

Si invitano, pertanto, i Coordinatori di Classe a predisporre le proposte di giudizio del comportamento per ciascun alunno, al fine di snellire le operazioni in sede di scrutinio.

#### **Monitoraggio assenze**

In ottemperanza al D.P.R. 89/09 e alla C.M. del 20 marzo 2011 le assenze di ciascuno studente non possono sfiorare i 3/4 del monte ore annuale calcolato sulle 33 settimane per un totale di 891 ore per le classi prime seconde, terze e quarte, e 957 per le classi quinte, salvo le deroghe.

Si chiede, pertanto, ai Coordinatori di classe di verificare sul registro di classe e segnalare, in sede di scrutinio, i casi di assenze prolungate che possono essere pregiudizievoli per la validità dell'anno scolastico in corso e di verificare l'eventuale documentazione presentata dalle famiglie che può far rientrare alcune delle assenze nei casi per i quali è prevista una deroga da regolamento.

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO LAURENZA"</b></p> <p>Sede centrale VIALE FERROVIA-81057Teano (ce)-TEL.0823/875418</p> <p>Email: <a href="mailto:ceic8a100d@istruzione.it">ceic8a100d@istruzione.it</a>-Pec: <a href="mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it">ceic8a100d@pec.istruzione.it</a></p> <p>Sito web:<a href="https://www.iclaurenzateano.edu.it/">https://www.iclaurenzateano.edu.it/</a></p>	
--	---	--

### Consiglio di Classe in sede di scrutinio

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe. La partecipazione dei docenti alle sedute del Consiglio di classe per i lavori di scrutinio deve avvenire a Consiglio **"perfetto"**, cioè devono essere presenti tutti i docenti. Oltre a tutti i docenti curricolari, fanno parte dei Consigli di classe i *docenti di sostegno*, i quali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe e non solo per quelli direttamente da essi seguiti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico, che può delegare la presidenza del Consiglio di classe al coordinatore.

La D.S.G.A. organizzerà il servizio del personale ATA in modo da garantire l'ausilio necessario, secondo il calendario sopra riportato.

### Verbale di Scrutinio

Il verbale di scrutinio, i prospetti *"Rilevazione dei progressi"* , *"Giudizio di valutazione del comportamento"* e *"Rilevazione degli apprendimenti"* e il Tabellone inerente le valutazioni del comportamento, la religione cattolica/materia alternativa e le assenze saranno compilati con le firme in originale e consegnati in Presidenza.

### INDICAZIONI OPERATIVE PER I COORDINATORI DI CLASSE

#### I coordinatori abilitati alla gestione del modulo scrutini sono invitati:

1. ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le valutazioni attribuite a ciascun alunno da proporre al Consiglio di classe (nella sezione Menu >Scrutini > Giudizi) ;
2. ad attribuire il giudizio di comportamento e la valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica che saranno, poi, solo discusse in Consiglio;
3. a predisporre:
  - il Tabellone", recante le valutazioni inerenti il comportamento e la Religione Cattolica/materia alternativa (nella sezione Menu > Stampe > Scrutini > Tabellone voti);
  - i prospetti della *"Rilevazione dei progressi"* , del *"Giudizio di valutazione del comportamento"* e della *"Rilevazione degli apprendimenti"* (nella sezione Menu >Stampe>Giudizi>Giudizi per classe) ai sensi dell' O.M. 272 del 4 dicembre 2020 da sottoporre al vaglio del Consiglio;
  - il prospetto dei *"Giudizi di certificazione delle competenze"*, relativamente alle sole classi quinte.
4. a stampare il file "PDF del "Tabellone", relativo alla sola Religione Cattolica/materia alternativa ed al comportamento, nonché di tutti citati prospetti da sottoporre al vaglio del Consiglio.

#### Al termine dello scrutinio:

- a verificare la corrispondenza tra valutazioni/giudizi espressi in sede di scrutinio e quelli inseriti nel Tabellone e nelle varie griglie;
- a caricare il tabellone firmato nonché i prospetti della *"Rilevazione dei progressi"* , del *"Giudizio di valutazione del comportamento"*,della *"Rilevazione degli apprendimenti"* e di *"certificazione delle competenze"* nella bacheca docenti del Registro Elettronico della classe interessata;
- ad inviare nella casella di posta elettronica dedicata [didattica@iclaurenzateano.edu.it](mailto:didattica@iclaurenzateano.edu.it) i precedenti prospetti allegandoli al verbale, già caricati nel Registro Elettronico, al fine di acquisire la firma digitale del dirigente scolastico;
- *i docenti di potenziamento non* partecipano agli scrutini, ma forniscono eventuali indicazioni sui processi di apprendimento ai docenti curricolari della rispettiva disciplina.

#### **Si confida nella consueta faticosa collaborazione dei docenti coordinatori, abilitati alla gestione del modulo scrutini, i quali sono invitati:**

1. ad assicurarsi che nel registro elettronico siano state riportate le valutazioni attribuite a ciascun alunno da proporre al Consiglio di classe (nella sezione Menu >Scrutini > Giudizi) ;
2. ad attribuire il giudizio di comportamento e la valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica che saranno, poi, solo discusse in Consiglio;
3. a predisporre:



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO LAURENZA"**

Sede centrale VIALE FERROVIA-81057Teano (ce)-TEL.0823/875418

Email: [ceic8a100d@istruzione.it](mailto:ceic8a100d@istruzione.it)-Pec: [ceic8a100d@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a100d@pec.istruzione.it)

Sito web:<https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



- il Tabellone”, recante le valutazioni inerenti il comportamento e la Religione Cattolica/materia alternativa (nella sezione Menu > Stampe > Scrutini > Tabellone voti);
  - i prospetti della “*Rilevazione dei progressi*”, del “*Giudizio di valutazione del comportamento*” e della “*Rilevazione degli apprendimenti*” (nella sezione Menu>Stampe>Giudizi>Giudizi per classe) e di “*certificazione delle competenze*” per le classi quinte, ai sensi dell’ O.M. 272 del 4 dicembre 2020 da sottoporre al vaglio del Consiglio;
4. a illustrare in sede di scrutinio il file “PDF del “Tabellone”, relativo alla sola Religione Cattolica/materia alternativa ed al comportamento, nonché tutti i citati prospetti da sottoporre al vaglio del Consiglio.

Al termine dello scrutinio, gli stessi docenti coordinatori avranno cura di:

- verificare la corrispondenza tra valutazioni/giudizi espressi in sede di scrutinio e quelli inseriti nel Tabellone e nelle varie griglie;
- caricare il tabellone nonché i prospetti della “*Rilevazione dei progressi*”, del “*Giudizio di valutazione del comportamento*” e della “*Rilevazione degli apprendimenti*” e di “*certificazione delle competenze*”, debitamente firmati, nella bacheca documenti condivisi” del Registro Elettronico della classe interessata;
- inviare nella casella di posta elettronica dedicata [didattica@iclaurenzateano.edu.it](mailto:didattica@iclaurenzateano.edu.it) il verbale con allegati i precedenti prospetti, già caricati nel Registro Elettronico.

La D.S.G.A. organizzerà il servizio del personale ATA in modo da garantire l’ausilio necessario, secondo il calendario sopra riportato.



Il Dirigente Scolastico

Ing. Fiorella Musella

Firmato digitalmente ai sensi del

CAD e normativa connessa

