



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI NOCERA SUPERIORE (SA)



**Presidenza ed Uffici** : Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111  
C.F.:94083860653  
Cod. Mecc.: SAIC8B8007 ✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec:  
[saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

Ai docenti di scuola primaria  
Al DSGA  
Al Sito Web  
Atti

## OGGETTO: Scrutini II quadrimestre – a. s. 2023/2024

Sono convocati i Consigli di Classe come da calendario indicato, per procedere alle operazioni di scrutinio del II quadrimestre. Gli scrutini avverranno in presenza, nei locali del plesso EDA. Si prega di rispettare la puntualità, degli orari previsti dal calendario, anticipandosi anche di 15 minuti.

05/06/2024	Plesso E. De Amicis	Classe 1A-1B	14:30 – 15:00
		Classi 2ªA- 2 B	15:00– 15:30
		Classe 3ªA-3 B	15:30 – 16:00
		Classi 4ªA-4B	16:00 – 16:30
		Classi 5 A-5 B	16:30 – 17:00
04/06/2024	Plesso S. G. Bosco	Classi 1ªA-1ªB	14:30 – 15:00
		Classi 2ªA-2ªB	15:00 – 15:30
		Classi 3ªA-3ªB	15:30 – 16:00
		Classi 4ªA-4ªB	16:00 – 16:30
		Classi 5ªA -5ªB	17:30 – 18:00

I consigli di classe verranno presieduti dal DS o suo delegato e svolgerà funzione di segretario il coordinatore della classe.

Si ricorda che il consiglio deve essere “perfetto” e che per ogni classe lo scrutinio durerà 15 minuti.

**I coordinatori avranno cura di controllare la compilazione corretta di tutta la modulistica che dovranno inviare on line all’indirizzo di posta elettronica [antonellafaiella1972@gmail.com](mailto:antonellafaiella1972@gmail.com) entro il 03/06/2024 per il controllo dei documenti. La documentazione completa cartacea dovrà essere comunque portata a mano per le firme in sede di scrutinio.**

**Si ricorda che per le classi quinte, le docenti coordinatrici, dovranno compilare la certificazione delle competenze per ogni alunno entro la data degli scrutini.**

***Si confida in un puntuale svolgimento degli scrutini, si ricordano le operazioni preliminari e le procedure da eseguire:***

Analisi della **situazione disciplinare di ciascuno alunno** (frequenza/assenze/ritardi, comportamento/note eventuali) e proposta di giudizio sintetico **sul comportamento**; individuazione dei casi problematici.

- predisporre una proposta di giudizio sintetico **sul comportamento** e il motivato giudizio. Tale giudizio è unico ed è assegnato dal Consiglio di Classe su proposta del Coordinatore in base agli indicatori individuati a livello collegiale, debitamente osservati e registrati.
- raccogliere le **opportune informazioni valutative** nel caso di **alunni con bisogni educativi speciali (BES)**;
- assegnare i livelli di apprendimento per disciplina corrispondenti agli obiettivi di apprendimento, su **proposta dei singoli Docenti**, indicando se all' unanimità o a maggioranza (in tal caso indicare i docenti pro/contro)

Si ricorda che la valutazione è parte integrante del processo di apprendimento. Per risultare quanto più oggettiva possibile si fonda su criteri condivisi e prove di verifica concordate uguali per classi parallele, nonché rubriche di valutazione comuni per classe parallele e per competenze. Percorso scolastico pregresso di ogni alunno. Griglie di valutazione del comportamento e criteri di valutazione inseriti nel PTOF.

*Agli insegnanti **compete la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione, nonché la scelta dei relativi strumenti nel quadro dei criteri deliberati dai competenti organi collegiali.***

*La valutazione precede (**ex-ante**), accompagna (**in itinere**) **esegue (ex-post) i percorsi curricolari**; attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il **bilancio critico** su quelle condotte a termine; assume una pregnante **funzione formativa di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.***

Per svolgere al meglio le operazioni di scrutinio si invitano i docenti a predisporre la relativa documentazione.

**I livelli di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento** di ogni alunno sono desunti da: verifiche orali, scritte e pratiche, effettuate e puntualmente riportate nel Registro Elettronico di Classe. Attività in classe.

**Il giudizio** deve tener conto degli indicatori individuati a livello collegiale, della diligenza e del grado di profitto dell'alunno nel periodo considerato.

**Ai genitori per il secondo quadrimestre sarà data visione del documento di valutazione attraverso il registro elettronico Argo.**

**I coordinatori di classe:**

- cureranno la stesura del verbale del consiglio secondo il modello ARGO.

Per gli alunni diversamente abili il Consiglio di Classe verifica i risultati complessivi rispetto agli obiettivi prefissati dal Piano Educativo Individualizzato.

**Si ricorda che non è possibile uscire o allontanarsi dalla sede di scrutinio, prima di aver concluso le operazioni di scrutinio finale. Inoltre non sono concessi permessi nei giorni previsti per gli scrutini.**

**Vista l'assenza della docente Loffredo Maria, già comunicata agli uffici di Presidenza, la docente verrà sostituita per lo scrutinio della classe 2 B plesso SGB, dalla docente Milano Giuseppina.**

ALLEGATI:

Verifica finale alunni con DSA SOLO ALUNNI CERTIFICATI CON PDP MINISTERIALE ( allegati da scaricare dal sito web - sezione modulistica docenti infanzia-primaria- Verifica finale PDP)

Verifica conclusiva PEI ( compilare verifica finale modello PEI)

Verbale degli scrutini (ARGO)

Relazione della classe

Il dirigente scolastico  
Dott. Michele Cirino  
