



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - I CIRCOLO-SCAFATI
Prot. 0000318 del 29/01/2021
02-04 (Uscita)

Ai Sigg. Docenti
Al personale Ata
AL DSGA
Al sito Web
Sedi

OGGETTO: Convocazione scrutini primo quadrimestre e compilazione degli atti relativi alla valutazione a.s. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 del D.Lgs. N 297/94

VISTO l'art.29, comma 3 lettera b del CCNL scuola 2006/2009;

CONVOCA

in modalità telematica tramite applicazione Google Meet, ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 297/1994 e dell'art. 73 comma 2 bis del DL 18 del 17/03/2020 convertito con legge n. 27 del 24/04/2020, gli scrutini della scuola primaria relativi al I quadrimestre con il seguente ordine del giorno e il seguente calendario:

1. Valutazione andamento didattico - educativo della classe;
2. Valutazione relativa ai livelli raggiunti degli alunni in relazione agli obiettivi programmati per singola disciplina;
3. Valutazione relativa al comportamento dei singoli allievi;
4. Monitoraggio delle assenze;
5. Valutazione intermedia degli alunni BES e diversamente abili, in riferimento agli obiettivi del PDP e del PEI;
6. Individuazione insufficienze 1^a quadrimestre e piano attività di recupero
7. Compilazione verbale scrutinio e atti relativi.

giorno	ora	Classi
Giovedì 04.02.2021	14.30-15.45	I A
	15.45-17.00	II A
	17.00-18.15	III A
Venerdì 5.02.2021	14.30-15.45	I B
	15.45-17.00	II B
	17.00-18.15	III B
Martedì 9/02/21	14.30-15.45	I C
	15.45-17.00	II C
	17.00-18.15	III C
Mercoledì 10/02/21	14.30-15.45	I E
	15.45-17.00	II E
	17.00-18.15	III E
Giovedì 11/02/21	14.30-15.45	IV A
	15.45-17.00	V A
	17.00-18.15	I V B

Venerdì 12/02/21	14.30-15.45	VB
	15.45-17.00	IV C
	17.00-18.15	VC
Martedì 16/02/21	14.30-15.45	IV E
	15.45-17.00	VE

Sono nominati quali segretari verbalizzanti i docenti coordinatori di classe.

L'art. 2, c. 3 del D.Lgs. 62/2017 ricorda che nel primo ciclo di istruzione: "Le operazioni di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da suo delegato." In caso di assenza del Dirigente Scolastico per legittimo impedimento, pertanto, sarà delegato suo sostituto, individuato fra i collaboratori del Dirigente stesso.

Si invitano i docenti a prendere visione delle seguenti indicazioni per la compilazione del registro elettronico.

Premessa

Nel sottolineare che il quadrimestre si conclude il 31 gennaio 2021, si ricorda che tutte le attività didattiche a partire dal 01.02.2021 saranno riferite esclusivamente al secondo quadrimestre.

Il registro elettronico di classe e personale sono atti pubblici a valenza giuridica e, pertanto, saranno compilati in ogni loro parte. È rimessa ai singoli Docenti la responsabilità della loro compilazione e controllo prima della chiusura (firme docente, argomenti e attività didattici svolti, valutazioni, note disciplinari, assenze, giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate alunni, ecc.).

Prima dello scrutinio

Nella guida allegata i docenti leggeranno tutte le novità relative alla valutazione degli apprendimenti a.s. 2020-21

I docenti avranno cura di verificare la correttezza del numero di assenze risultanti sul registro elettronico. **Sul tabellone dovranno comparire esclusivamente i voti della disciplina Religione ed il voto di comportamento** proposto dal docente coordinatore, (che verrà discussa, eventualmente modificata e approvata dal Consiglio di classe in sede di scrutinio). Tutti i docenti sono tati abilitati dal personale di segreteria per operare sul registro. Pertanto, ogni docente potrà gestire le valutazioni ed i livelli degli alunni della propria classe senza che il coordinatore sia investito di tutto il lavoro propedeutico allo scrutinio.

Il voto di comportamento dovrà essere motivato sulla base dei criteri di valutazione del PTOF, anche solo riportando criteri e disposizioni previste dal PTOF.

I docenti di potenziamento, in caso di sovrapposizione degli orari della riunione collegiale, lasceranno le proprie valutazioni ai colleghi coordinatori.

Per le valutazioni disciplinari insufficienti si dovranno suggerire nel verbale gli obiettivi minimi da conseguire, modalità (generalmente recupero in itinere, ecc.) e programmi di recupero

I programmi dovranno contenere gli argomenti, i contenuti o le competenze (o almeno i nuclei tematici) da acquisire per poter recuperare le lacune riscontrate. Si suggerisce di Preparare un sintetico programma di recupero in caso di insufficienze, con focalizzazione sui nuclei fondanti della disciplina e contenuti minimi da consegnare (D.Lgs. 62/2017).

Si richiede ai sigg docenti la massima collaborazione nell'espletamento delle pratiche dovute, visti i tempi dilatati che la modalità on line richiederà. Particolare attenzione sarà necessaria nella compilazione del verbale che dovrà essere esportato su file Word contestualmente allo scrutinio al fine del riporto completo dei dati.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria d'Esposito