



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 - 47014 MELDOLA (FC)

Tel. 0543/496420-495177 - Fax 0543/490305 -

e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it

Sito web www.icsmeldola.gov.it

Circ.163 Prot. -1.1.h

Meldola, 31 Maggio 2018

AI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA Plesso *De Amicis*

All'Ufficio Alunni - All'Ufficio Personale - DSGA Dott.ssa Molinari Milena

OGGETTO: Scrutini 2° quadrimestre a.s. 2017-2018.

Si comunicano le modalità di svolgimento degli scrutini di fine 2° quadrimestre, che si terranno **venerdì 8 Giugno 2018 dalle ore 9,00 alle ore 14,00, presso i locali della sc. Primaria.**

Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa e didattica annuale, cioè delle osservazioni effettuate nel corso dell'intero anno scolastico dagli insegnanti di classe.

Gli elementi della valutazione quadrimestrale costituiscono la base del giudizio finale di idoneità per il passaggio alla classe successiva.

Il giudizio finale sarà documentato ai genitori con il documento di valutazione (in originale); una copia del medesimo rimarrà agli atti d'Ufficio (fascicolo personale alunno).

La non ammissione alla classe successiva può essere disposta esclusivamente con decisione assunta collegialmente e all'unanimità dal team docenti della classe presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, solamente in casi eccezionali e con specifica motivazione/documentazione.

Prima dello scrutinio

Per facilitare le operazioni di scrutinio, il Dirigente Scolastico ha assegnato la funzione di "Coordinatore" ad un docente per ogni classe. Tale docente visualizza e inserisce i voti di tutte le discipline.

I docenti Coordinatori sono i seguenti:

Scuola Primaria De Amicis

CLASSE	COORDINATORE
1A	Casadei T.Monti Sabrina
1B	Biserni Annalisa
1C	Ruffilli Cristina
1D	Arrigoni Manuela
2A	Tesei Maura
2B	Tesei Maura
2C	Vella Elisa
2D	Russo Filomena Pia
2E	Baravelli Monia
3A	Ravaioli Daniela

CLASSE	COORDINATORE
3B	Rondini Francesca
3C	Tornatore Annalisa
3D	Fabbri Graziella
4A	Mascioli Marco
4B	Rosetti Antonio
4C	Bertaccini Paola
4D	Rosetti Antonio
5A	Righini Silvia
5B	Righini Silvia
5C	Manucci Elisa
5D	Mascioli Marco

Scrutinio

I docenti Coordinatori inseriscono i voti tramite la sezione **Registro elettronico - Scrutini - Valutazioni periodiche**, selezionando la frazione temporale (secondo quadrimestre) e cliccando su *Seleziona*.

Dalla pagina "Funzioni speciali per i coordinatori di classe", cliccare sul pulsante "**Valutazioni periodiche**" corrispondente alla classe per cui si vogliono inserire i voti.

Inserire i voti nella casella "Altro".

I voti devono essere selezionati dall'elenco dei voti previsti e impostati dalla scuola. Devono essere usati solo i voti interi. Cliccare sul pulsante "Salva scrutinio di ..." per confermare tutti i voti inseriti. NON inserire le assenze.

Cliccare poi su "Annotazioni" per inserire il giudizio globale con riferimento allo sviluppo sociale, culturale, personale e il livello di sviluppo degli apprendimenti (anche con copia/incolla). Il testo va inserito nel campo "Annotazione/valutazione". Salvare i dati cliccando sul pulsante "Inserisci i dati". Il giudizio discorsivo sul comportamento NON va inserito.

Il giudizio sintetico del comportamento, in riferimento alle competenze di cittadinanza e costituzione, va inserito nell'apposita casella e fa riferimento alla valutazione del comportamento deliberata nel Collegio Docenti del 21/12/2017.

Prima di passare ad un altro alunno, cliccare nuovamente su "Salva scrutinio di ...".

Cliccare sul nome di un altro studente (in alto sulla sinistra) e poi sul pulsante a fianco "Seleziona". Ripetere le operazioni descritte sopra per tutti gli alunni.

Al termine stampare:

- la griglia (tabellone) con tutti i voti inseriti;
- la griglia/tabella degli esiti (ammesso/non ammesso).

(valutazioni periodiche).

Funzione veloce di inserimento dei giudizi globali con riferimento allo sviluppo sociale, culturale, personale e dei livelli di sviluppo degli apprendimenti (a fianco del pulsante "Valutazioni periodiche" è presente il pulsante "Annotazioni/comportamento" tramite il quale si possono inserire i giudizi sul livello globale di maturazione di tutti gli alunni di una classe, in alternativa a quanto indicato in precedenza, con relative funzioni di stampa):

dalla sezione "Scrutini", se il docente ha le funzioni di coordinatore di una classe, con il pulsante "Annotazioni/comportamento" accede alla funzione massiva di inserimento dei giudizi globali con riferimento allo sviluppo sociale, culturale, personale e dei livelli di sviluppo degli apprendimenti.

Inserire nella colonna "Annotazione/valutazione" il giudizio di tutti gli alunni di una classe e cliccare sul pulsante "Salva tutti i dati ..." in fondo alla pagina.

Per cancellare un giudizio inserito erroneamente basta cancellare la relativa casella o modificarne il testo e cliccare su "Salva". Per eliminare un giudizio inserito per prova cliccare nel box della colonna "X" (Cancella) e cliccare su "Salva".

In fondo alla pagina è presente anche il pulsante "Stampa elenco completo" per visualizzare o stampare tutti i giudizi di tutti gli alunni di una classe.

Questa funzione evita di inserire uno ad uno i giudizi nella pagina di scrutinio (valutazioni periodiche).

NOVITA': E' possibile compilare la Certificazione delle Competenze, per le classi quinte, direttamente sul registro elettronico: l'inserimento dei dati può essere fatto da tutti i docenti (registro elettronico – scrutini – Certificazione delle Competenze).

Le Certificazioni compilate dovranno essere stampate, firmate e consegnate in segreteria entro il 15.06.2018

SI RACCOMANDA:

Stilare il VERBALE in un'unica copia cartacea da consegnare in segreteria tramite la referente di plesso Monia Baravelli (alla presente si allega modello cartaceo di verbale).

- PER GLI ALUNNI IN DIFFICOLTA'

Annotare sul verbale ogni eventuale elemento utile alla documentazione del percorso personale degli stessi.

Per ciascun allievo, il Team Docenti della classe dovrà accertare se il conseguimento degli obiettivi minimi formativi e di contenuto disciplinare sia stato raggiunto

- VALUTAZIONE ALUNNI STRANIERI

Si ricorda che, nel caso in cui si debbano valutare alunni stranieri con una competenza in lingua italiana ancora allo stadio iniziale/intermedio, ossia alunni che, ancora, NON sono in grado di seguire la programmazione didattica della classe e usufruiscono di interventi di educazione linguistica e di conseguente "modulazione" del percorso didattico (vedi anche Piano BES), occorrerà prendere in considerazione i seguenti elementi:

1. RISULTATI DELLE OSSERVAZIONI SISTEMATICHE SULL'ALUNNO/A, OPERATE DAGLI INSEGNANTI DI CLASSE E DA CHI HA SVOLTO IL PERCORSO DI ALFABETIZZAZIONE
2. ANALISI DEL PERCORSO PREGRESSO DELL'ALUNNO/A (sua storia scolastica precedente e ogni altra informazione di cui si è in possesso, relativa a questo aspetto)
3. VERIFICA DEI PROGRESSI OTTENUTI IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE DI PARTENZA, SPECIFICATAMENTE NELLA LINGUA ITALIANA: progressi compiuti rispetto alla situazione di partenza, sia nelle competenze di lingua italiana, sia nelle altre discipline (considerare anche il piano personalizzato).
4. CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI PREVISTI DALLA PROGRAMMAZIONE DELLE SINGOLE DISCIPLINE
5. MOTIVAZIONE, IMPEGNO, PARTECIPAZIONE, ACQUISIZIONE E RISPETTO DELLE REGOLE DI CONVIVENZA

Si rammenta che per il principio di collegialità, la valutazione disciplinare e del comportamento avverrà sulla base dei criteri/indicatori adottati dal collegio docenti unitario del 21/12/2017 in ottemperanza alla normativa vigente in materia di valutazione.

I DOCENTI DI SOSTEGNO partecipano alla valutazione di tutte le alunne e gli alunni della classe; nel caso in cui a più docenti di sostegno sia affidato, nel corso dell'anno scolastico, la stessa alunna o lo stesso alunno con disabilità, la valutazione è espressa congiuntamente.

OPERAZIONI CONCLUSIVE DI SCRUTINIO:

Al termine dello scrutinio è necessario che:

- a) **tutti i docenti appongano la propria firma:**
 - sul verbale di scrutinio;
 - sulla griglia/tabella dei voti (da allegare al verbale);
 - sulla griglia/tabella degli esiti.
- b) **il Docente fiduciario consegna la cartellina con tutti i verbali, le griglie/tabelle dei voti e le griglie/tabelle degli esiti riordinati in segreteria.**

DOPO LO SCRUTINIO

La conclusione delle operazioni relativa alla stesura dei documenti di valutazione (comprensivi dei giudizi globali con riferimento allo sviluppo sociale, culturale, personale e dei livelli di sviluppo degli apprendimenti) deve avvenire entro **venerdì 15/06/2018** per dar modo alla segreteria di stampare i documenti di valutazione prima della consegna ai genitori che avverrà **giovedì 21/06/2018** dalle ore 17.00 alle ore 19.00. Tutti i docenti della classe (prevalente, inglese, IRC, Attività alternativa, sostegno, ecc.) dovranno firmare le pagelle in originale. La firma del Dirigente Scolastico sarà sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, D.Lgs. 12.02.1993, n. 39.

La Segreteria predisporrà un foglio-firme per registrare l'avvenuta consegna delle pagelle ai genitori.

Si auspica la massima attenzione e collaborazione.

SALVATAGGIO IN PDF DEI REGISTRI DEI DOCENTI

Per le operazioni di chiusura anno scolastico si chiede agli insegnanti di salvare i registri dei docenti, inviandoli poi in PDF alla segreteria entro il 30 giugno 2018.

La procedura è la seguente: Registro voti – Stampa – Salva registro del docente in PDF (uno per materia) – Indicare data scrutinio finale (08/06/2018) – Genera – infine inviare il PDF, così generato, tramite e mail alla segreteria (rinominandolo con il nome del docente e la materia).



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa *Benedetta Zaccarelli*



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)

Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –

e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it

Sito web www.icsmeldola.gov.it

Verbale scrutinio 2° quadrimestre Scuola Primaria Classe

L'anno 2018, addì, alle ore, nelle aule della Scuola Primaria di, si è riunito il Team docenti della classe, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Scrutini 2[^] quadrimestre.

Risultano presenti:

l'insegnante
discipline:

l'insegnante
discipline:

l'insegnante
discipline:

l'insegnante
discipline:

l'insegnante
discipline:

l'insegnante
discipline:

Presiede la riunione l'insegnante che funge anche da segretario.

Constatato che il numero degli intervenuti è legale si procede alla discussione dell'ordine del giorno:

1. SCRUTINI 2[^] QUADRIMESTRE

Il Team Docenti della classe procede all'esame della situazione della classe e di ciascuno alunno. Per la formulazione e l'assegnazione dei giudizi globali con riferimento allo sviluppo sociale, culturale, personale e dei livelli di sviluppo degli apprendimenti e dei giudizi sintetici del

