***ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO"***
***Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado***
*Via C. Bollea, 3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168*
*E-mail: toic84200d@istruzione.it PEC : toic84200d@pec.istruzione.it*
*Sito: www.icbricherasio.edu.it*
*C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D*

---

*Circ. n. 151*

*Bricherasio, data e protocollo vd timbro*

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO
**Prot. 0000507 del 16/01/2025**
IV-1 (Uscita)

**Ai Docenti Scuola Primaria**

**Al Dsga**

**Atti/Bacheca/Sito**

**Oggetto: Scrutini intermedi A.S. 2024/2025 – Scuola Primaria**

Al fine di agevolare lo svolgimento delle operazioni di scrutinio si ricorda che:

- Il Team di classe riunito per lo scrutinio finale è un organo collegiale perfetto che esige pertanto la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere all'unanimità. La costituzione del "collegio perfetto" prevede che nel caso un docente sia assente per malattia o per altre cause, debba essere sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola con atto di sostituzione firmato dal dirigente scolastico. In questo caso, nel verbale dello scrutinio si dovrà riportare la seguente frase: "l'insegnante (nome e cognome), assente giustificato, è sostituito dall'insegnante (nome e cognome), nominato dal dirigente con atto n. (indicare protocollo) in data (indicare la data dell'atto)". Le/gli insegnanti che svolgono ore di potenziamento su una classe diversa dalla propria **non devono** presenziare allo scrutinio, ma fornire preventivamente elementi di informazione sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno ai rispettivi docenti delle diverse discipline. Il loro nome dovrà comparire nella tabella dei docenti della classe. Le/gli insegnanti che svolgono attività di studio assistito in classi diverse dalla propria, **NON partecipano** allo scrutinio e pertanto vanno eliminati dall'elenco.

- Il primo quadrimestre si conclude il 31 gennaio 2025, quindi bisogna considerare ai fini della valutazione tutto il processo formativo e tutte le prove di verifica antecedenti a tale data.

- La data da apporre su tutti i documenti di valutazione è quella dello scrutinio.

- I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli studenti della classe assegnata, nel caso in cui a più docenti di sostegno sia affidata la stessa alunna o alunno con disabilità, la valutazione va espressa congiuntamente. Le valutazioni per gli alunni con disabilità vanno formulate in accordo con il/i docente/i di sostegno e devono essere congruenti con i criteri educativi e didattici stabiliti nel PEI da tutti i docenti del Team di Classe.

- La valutazione e la verifica degli apprendimenti degli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento certificate (DSA) devono prevedere l'adozione delle previste misure

dispensative, l'impiego di strumenti compensativi e il rispetto di quanto concordato nei rispettivi Piani didattici personalizzati ( modalità di verifica, criteri di valutazione), prestando attenzione al processo di apprendimento e non soltanto alla prestazione.

• La valutazione degli alunni con BES non certificati deve tenere conto dei risultati riconducibili ai livelli essenziali di competenza disciplinare previsti per la classe; essa è strettamente correlata al percorso didattico- formativo personalizzato definito dal Team di classe e finalizzata a registrare i progressi dell'alunno rispetto alla situazione di partenza.

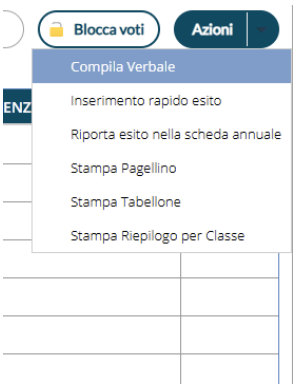
• La valutazione degli alunni di lingua nativa non italiana va effettuata considerando i livelli di partenza, i progressi nell'uso della lingua italiana, l'evoluzione del processo di conoscenza, la motivazione, l'impegno e le potenzialità di apprendimento.

Durante lo scrutinio si procederà con la compilazione dei documenti che si trovano nella sezione "Scrutini" – "Valutazione primaria" – "Registra valutazioni" (scegliere la classe) – selezionare "Primo Quadrimestre" (avanti) .

In "registra valutazioni" unica sezione nella quale bisogna agire, si trovano tutte le discipline compresa IRC, il Comportamento e anche la Rilevazione dei progressi – scegliere per ogni obiettivo già preinserito il livello raggiunto e cliccare su SALVA.

Prima di scaricare il verbale il coordinatore renderà i giudizi definitivi, azionando l'apposita funzione "Blocca Voti" (lucchetto). Da questo momento i quadri non sono più modificabili.

Sempre aprendo la pagina "Registra valutazioni", in alto a destra, cliccando su Azioni, si apre la tendina e si scegli Compila verbale e si sceglie Verbale per lo scrutinio intermedio personalizzato primaria 24- 25 dal quale poi si eliminano tutte le diciture che non servono al fine dello scrutinio, es: mensa, intervallo, studio assistito, ecc ….. Tutti i docenti devono avere attribuita educazione civica. Se così non fosse, avvisate la segreteria "ufficio didattica" che provvederà in merito. Al termine del verbale (in basso a sinistra) personalizzare il nome del Comune.




Terminate le operazioni di scrutinio procedere:

• Dei documenti presenti in "Stampa", "Scrutini", scaricare i documenti "Tabellone voti primaria" e "Valutazione Primaria" (Vi consigliamo di impostare una stampa in A3 orizzontale per impostare il tabellone sulla massima leggibilità). Tutti i documenti compilati e il verbale firmato soltanto dal Presidente e dal Segretario, andranno salvati in una cartella e poi inviati dal coordinatore di classe a toic84200d@istruzione.it con scritto nell'OGGETTO: "Scrutinio I quadrimestre – classe – ordine - plesso". (Non andranno redatte la relazione della classe e la relazione alunni diversamente abili). Le deleghe nominali a presiedere lo scrutinio andranno stampate dal responsabile di plesso e firmate dai docenti nominati . Sarà cura del referente di plesso consegnare il documento in segreteria.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Barbara CAPRILI
*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)*