



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII" IC GUIDONIA

VIA GARIBALDI SNC - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)

Tel. 0774326176 Fax. 0774326176 - Codice Fiscale: 80227450584 Codice Meccanografico: RMIC8DT00T

rmic8dt00t@istruzione.it; rmic8dt00t@pec.istruzione.it

Circolare 312

Ai docenti
Alla segreteria didattica
Al DSGA
Al sito

Oggetto: Indicazioni operative per lo svolgimento degli scrutini finali **SCUOLA PRIMARIA**– giugno 2024

Si richiamano all'attenzione dei Consigli di classe ed interclasse le norme che regolano gli scrutini fornendo le necessarie disposizioni a cui tutti i docenti sono tenuti ad attenersi.

1. Adempimenti di tutti i docenti – digitazione livelli e assenze

Vista l'intensità dei lavori, si invitano i docenti a ponderare attentamente la propria proposta di voto, in modo da effettuare eventuali ulteriori considerazioni solo ove sia il Consiglio di classe a richiederne la discussione. A tal fine provvederanno ad inserire tutte le proprie proposte di voto di profitto prima dell'inizio degli scrutini, anche per facilitare il lavoro dei coordinatori.

I singoli docenti dovranno:

- inserire i livelli di apprendimento nella sezione “voti proposti –Obiettivi”;
- i docenti di religione e attività alternativa inseriranno il loro voto sotto forma di giudizio (non sufficiente = NS, sufficiente = S, buono = B, distinto = D, ottimo = O), nella sezione Voti proposti;
- concordare con il coordinatore di classe e tutto il team il giudizio del comportamento e il giudizio globale finale;
- concordare con il coordinatore di classe e tutto il team la relazione finale di classe da inserire a verbale che conterrà anche il corretto svolgimento della programmazione;
- compilare sul Drive di classe, nella cartella PDP, il modello “PDP Finale”;
- concordare con il coordinatore di classe e tutto il team i livelli di raggiungimento delle competenze nel relativo certificato delle competenze (solo classi quinte);
- riportare sul Registro Elettronico, entro il giorno precedente lo scrutinio, qualora non l'avessero già fatto, tutte le note relative a compiti e lezioni svolte;
- Le operazioni di inserimento di livelli e giudizi dovranno terminare entro le ore 14,00 del giorno precedente lo scrutinio;

Adempimenti dei docenti di Sostegno (vedi apposita sezione 3)

2. Adempimenti coordinatori di classe

I coordinatori di classe dovranno:

- controllare che tutti i docenti abbiano inserito sulla piattaforma Axios le proposte di livelli di apprendimento;
- per educazione civica inserire i livelli di apprendimento, nella sezione “Voti Proposti Obiettivi” tenendo conto delle valutazioni proposte dall'intero consiglio di classe.
- predisporre, prima dello scrutinio, i giudizi di comportamento e il giudizio globale concordati con i docenti;
- preparare una breve relazione sull'andamento didattico disciplinare della classe (da inserire nel verbale) con i seguenti contenuti: composizione gruppo classe, partecipazione, interesse/motivazione, capacità di relazionarsi nella didattica, impegno e organizzazione del lavoro, situazione di partenza, progressi raggiunti e situazione dei programmi svolti nelle singole discipline;

- predisporre nel Drive della propria classe una cartella dal nome “PDP Finale a.s. 23/24” ed inserire all’interno il modello di PDP Finale da compilare a cura del Consiglio di Classe;

- PER LA CLASSE QUINTA: compilare la “Certificazione delle Competenze”

A conclusione dello scrutinio il coordinatore di classe provvederà:

1. a stampare il tabellone, e il verbale;
2. a bloccare lo scrutinio;

3. Adempimenti Docenti di Sostegno

- compilare le sez. 5-7-8 del P.E.I. relative alla “verifica conclusiva degli esiti” avendo cura di inserire come data quella dello SCRUTINIO FINALE;

- compilare la sez. 11 del P.E.I. sulla VERIFICA FINALE (si raccomanda di relazionare in modo dettagliato in merito alla valutazione globale dei risultati raggiunti con riferimento agli elementi di verifica delle varie sezioni del P.E.I.) e le PROPOSTE per l’a.s. successivo (con l’indicazione del numero di ore di sostegno e dell’eventuale assistenza specialistica da CONCORDARE DURANTE IL GLO FINALE).

- si ricorda che la sez. 12 relativa al P.E.I. PROVVISORIO va compilato SOLO in caso di NUOVA CERTIFICAZIONE pervenuta in corso d’anno per alunni MAI segnalati prima.

PER I DOCENTI DI SOSTEGNO DELLE CLASSI 5° PRIMARIA:

- compilare la sez. 10 del P.E.I. relativa alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE;

CONSEGNA P.E.I.

Primaria: entro l’8 giugno 2024

CONSEGNA PDP

Compilare la RELAZIONE FINALE (vedi modello caricato sul DRIVE d’istituto nella sezione MODULISTICA) e consegnarlo entro le date degli scrutini debitamente firmato da tutti i docenti del CdC.

Confidando nella consueta proficua collaborazione si coglie l’occasione per augurare a tutti buon lavoro.

Guidonia Montecelio, 07/06/2024

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Manna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93