



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Salvo d'Acquisto"

Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO)

Tel. 0534/37213 – Fax 0534/3717

C.F. 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it

Posta certificata: BOIC811005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icgaggio.it



Gaggio Montano, 19 gennaio 2021

Circolare n. 066

Ai docenti della Scuola Primaria.

OGGETTO: scrutini primo quadrimestre SCUOLA PRIMARIA

Gli scrutini del primo quadrimestre si terranno sulla piattaforma Google Meet secondo il seguente calendario:

Giorno	Ora	Plesso
Lunedì 1 febbraio	14.00- 16.30	Lizzano
Martedì 2 febbraio	16.30 – 19.00	Silla
Mercoledì 3 febbraio	14.00 – 16.30	Gaggio
Mercoledì 3 febbraio	16.30– 19.00	Marano
Giovedì 4 febbraio	16.30 – 19.00	Castel d'Aiano

I Referenti di plesso organizzeranno la successione delle classi, considerando 30 minuti ciascuna.

Per effettuare le operazioni di scrutinio è necessario utilizzare la modulistica allegata alla circolare da compilare per ogni disciplina, compresa religione cattolica/attività alternativa.

Il giudizio sul comportamento non è modificato, di seguito si illustrano le consuete modalità valutative

Giudizio
Corretto, responsabile, collaborativo
Corretto e responsabile
Corretto
Sufficientemente corretto
Parzialmente adeguato

Si ricorda che in sede di scrutinio dovranno essere effettuati i seguenti adempimenti:

- Approvazione dei livelli globali di sviluppo degli apprendimenti (già inviata traccia ai coordinatori di plesso).
- Per gli alunni con disabilità sarà possibile modificare gli obiettivi in base al loro Pei, per gli alunni NAI o con severi disturbi specifici di apprendimento sarà possibile modificare gli obiettivi previa consultazione del dirigente scolastico.
- Verbalizzazione della seduta (si allega traccia del verbale).
- **Le nuove schede di valutazione andranno inviate per mail a ufficioalunni@icgaggio.edu.it e a vicedirigente@icgaggio.edu.it. la segreteria alunni provvederà a stamparle in duplice copia e a rimandarla ai plessi. Della**

scheda dovrà ritornare una copia firmata da conservare nel fascicolo personale dell'alunno in quanto non è presente nel registro elettronico.

•
Una copia del verbale dello scrutinio andrà tenuto agli atti, inserito nel registro della programmazione settimanale; gli originali andranno consegnati in Segreteria.

In caso di assenza dello scrivente le responsabili di plesso presiederanno gli scrutini.

Consegna documenti di valutazione

I documenti di valutazione verranno consegnati nella seconda settimana di febbraio in tre giornate per ogni plesso (max 2 classi a giornata) da due insegnanti per ogni classe (coppie già concordate con i coordinatori di plesso).

Le insegnanti delle classi daranno gli appuntamenti alle famiglie scaglionati di 10 min.

Si chiede cortesemente di consegnare i documenti in spazi vicini alle porte d'ingresso.

Si consiglia l'utilizzo delle mascherine FFP2 appena consegnate.

I collaboratori scolastici rimarranno in servizio per disinfettare il tavolo, la sedia e la penna all'uscita dall'edificio di ogni genitore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carmelo Adagio

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell' art.3,co.2, D.Lgs. n. 39/93)