



**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE  
DI GATTATICO/CAMPEGINE**

Via Gramsci, 29 – 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 – Fax 0522/900219  
 Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI  
 <REIC82300P@ISTRUZIONE.IT>  
 E-mail: [icgattaticocampegine@libero.it](mailto:icgattaticocampegine@libero.it) – Pec: [reic82300p@pec.istruzione.it](mailto:reic82300p@pec.istruzione.it)  
 Codice meccanografico REIC82300P  
 Codice fiscale 80015330352 Distretto Scolastico di Montecchio n. 009

**Circ. n. 285/24**

**Gattatico 18/05/24**

**Ai docenti della Scuola primaria  
p.c.  
Al DSGA  
All'AA Paola Cortese-Martina Polimeni Ufficio Alunni  
In Bacheca CV**

**OGGETTO: convocazioni e adempimenti degli scrutini 2° quadrimestre a.s. 2023/24 – Scuola primaria**

La presente per ricordare a tutti i docenti che, come dal Piano Annuale Attività, prot. 6114 del 29/09/23, sono convocati presso la scuola primaria di Praticello i Consigli di classe della Scuola primaria per procedere alle operazioni legate alla *valutazione finale del 2° quadrimestre*, secondo il calendario di seguito riportato.

<b>SCUOLA PRIMARIA CAMPEGINE</b>				
<b>LUNEDI' 10/06/24</b>				
<b>2C</b>	<b>8:00</b>	<b>MUSI</b>	<b>CASOLARI</b>	<b>MUSI-CASOLARI-FERRETTI-NEGRI</b>
<b>1A</b>	<b>8:15</b>	<b>BELTRAMI</b>	<b>IAMUNNO</b>	<b>BELTRAMI-IAMUNNO-BALDINI SALVARANI-NEGRI</b>
<b>1C</b>	<b>8:30</b>	<b>CIAMPA'</b>	<b>PAPICCIO</b>	<b>CIAMPA'-NEGRI-PAPICCIO-BALDINI SALVARANI</b>
<b>2A</b>	<b>8:45</b>	<b>NOVELLI</b>	<b>FIOCCHI</b>	<b>NOVELLI-FIOCCHI-NEGRI</b>
<b>3A</b>	<b>9:00</b>	<b>REZZOLA</b>	<b>ZANICHELLI</b>	<b>REZZOLA-ZANICHELLI-GUERRI FIOCCHI</b>
<b>2B</b>	<b>9:15</b>	<b>PERILLO</b>	<b>NOTARANGELO</b>	<b>PERILLO-NOTARANGELO-NEGRI BRUGELLIS-SALVARANI</b>
<b>3C</b>	<b>9:30</b>	<b>SURACI</b>	<b>CODELUPPI</b>	<b>SURACI-CODELUPPI-SCARPATO CORAZZARI-NEGRI</b>

**Firmato digitalmente da Prof.ssa Raffaella A. L. Savino, Ph.D.**  
 Responsabile del procedimento: VA - Collaboratrice del Dirigente Scolastico

4B	9:45	FAZZONE	GALATI	FAZZONE-GALATI-CALESTANI-VITERITI NEGRI
5A	10:00	LANZA	TAGLIAVINI	LANZA-TAGLIAVINI—VITERITI CORAZZARI-CAFFARRI
4C	10:15	GONZALEZ	PERRONE	GONZALEZ-PERRONE-NEGRI SALVARANI- VITERITI
5C	10.30	COSTETTI	SCARPATO	COSTETTI-VITERITI-FIOCCHI-NEGRI- SCARPATO
5B	10.45	VIGGIANO	CASSARA'	VIGGIANO-CASSARA'-SALVARANI GHERARDI-BONACCIO-CAFFARRI CAMPANINI-VITERITI
1B	11:00	CABASSI	DEL GIUDICE	CABASSI-DEL GIUDICE- SAMPOGNA ARACRI- SARDO
3B	11:15	RAZZOLI	GATTA	RAZZOLI-GATTA-NEGRI-SURACI
4A	11:30	CAMPANINI	GUERRI	CAMPANINI-GUERRI-SAMPOGNA- VITERITI-FIOCCHI-PERRONE-BALDINI SALVARANI

SCUOLA PRIMARIA "A. SABIN" PRATICELLO				
MARTEDÌ' 11/06/24				
CLASSE	ORARIO	COORDINATORE	SEGRETARIO	DOCENTI
2B	8:00	MAGI CLAUDIA	IOTTI ENRICA	
5A	8:15	CHIUSSI EMANUELA	COCCIOLO MARIPIA	BASIACO VANESSA, AJOLFI SARA, SALVARANI CAMILLA
5B	8:30	COCCIOLO MARIPIA	BONARETTI MARIA	BASSI MARGHERITA, AJOLFI SARA, DELARIO MARCO
1B	8:45	BARUFFI CRISTINA	GHISELLI KATIA	CANI CHIARA
2A	9:00	SALATI MANUELA	BASICATA ANTONIETTA	DELARIO MARCO
3A	9:15	GILLI FABIA	BASICATA ANTONIETTA	PECORARO CAROLINA, DELARIO MARCO
3B	9:30	MAGNANINI MONICA	RICCI GIORGIA	DELARIO MARCO, EVANGELISTA MADDALENA, CANI CHIARA
4A	9:45	MANFREDI GIORGIA	BASICATA	VITERITI LUCA

Firmato digitalmente da Prof.ssa Raffaella A. L. Savino, Ph.D.  
 Responsabile del procedimento: VA - Collaboratrice del Dirigente Scolastico

			ANTONIETTA	
4B	10:00	LATELLA PASQUALINA	SCALISE PATRIZIA	GIUBERTI SARA, VITERITTI LUCA

SCUOLA PRIMARIA "MAESTRO IDRO ARTIOLI" TANETO				
MARTEDÌ' 11/06/2024				
CLASSE	ORARIO	COORDINATORE	SEGRETARIO	DOCENTI
10:30-10:45	1 A	POLLONARA MARIA	COCCONI LETIZIA	SALVARANI CAMILLA- NEGRI ANTONIO
10:45-11:00	3 A	IEMMA AMALIA	CAVALCA CRISTINA	SALVARANI CAMILLA- PERGOLESE DOROTEA DEODATO ANTONIA
11:00-11:15	4 A	SONCINI ROSSANA	TAGLIAVINI JESSICA	CAVALCA CRISTINA- DEL RIO MARCO- VITTERITTI LUCA SARDO ALESSIA
11:15-11:30	4 B	TAGLIAVINI JESSICA	SONCINI ROSSANA	CAVALCA CRISTINA- DEL RIO MARCO- VITTERITTI LUCA BANDINI CARLOTTA-DEODATO ANTONIA
11:30-11:45	2 A	ZANELLATO MARIANGELA	CHIELLA GAETANA	DEL RIO MARCO- SPANO FRANCESCA-SARDO ALESSIA
11:45-12:00	5 A	CAROPPO MARIA PAOLA	CHIELLA GAETANA	TIRABASSI PIERGIORGIO- AGNELLO MARIA GIUBERTI SARA

Nel precisare che “lo svolgimento degli scrutini ..., compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione” rientra nelle attività funzionali all’insegnamento, di carattere collegiale (cfr. CCNL 2006/09, art. 29, comma 3, lett. c), si ribadisce che per poter assolvere al meglio tutte le delicate operazioni connesse agli scrutini è necessario garantire:

- la puntualità nella compilazione dei documenti: tutti i docenti avranno cura di inserire le proposte di giudizio **almeno** 24 ore prima dell'inizio dello scrutinio;
- il rispetto degli orari di convocazione dei Consigli di Team; in caso di assenza o impedimento il docente dovrà mettersi in contatto con la segreteria;
- obbligo e rispetto del segreto di ufficio.

Il docente di potenziamento, non essendo obbligato a partecipare allo scrutinio, consegnerà al coordinatore di classe e al Dirigente scolastico, tramite posta elettronica istituzionale, una relazione contenente gli “elementi conoscitivi” relativi agli alunni per i quali ha operato nel raggiungimento degli obiettivi programmati ad inizio anno scolastico. Di seguito la nota contenente **“Indicazioni operative”** alle quali attenersi durante lo svolgimento degli scrutini e documenti di Istituto relativi alla valutazione degli apprendimenti.

Per gli Scrutini si utilizzerà, come negli altri anni, la sezione “Scrutinio” del registro NUVOLA

Di seguito si riportano alcuni passaggi chiave.

➤ **Docente di classe:**

Almeno 24 ore prima dell'inizio dello scrutinio ogni docente compilerà le proposte di valutazione inerenti le proprie discipline, seguendo questi passaggi:

Scrutinio  le mie proposte

- Si apre una pagina che riporta la voce “Scrutinio-scrutinio finale-valutazione finale- procedi” apparirà una pagina in cui sono riportate 6 voci DA IGNORARE, scorrendo il cursore compariranno: le materie, gli obiettivi per ogni materia, i nomi dei bambini e di fianco dei quadratini; cliccando su ogni quadratino appariranno 4 livelli, cliccare sul livello da inserire e poi sulla voce SALVA scritta in alto a sinistra.
- Gli obiettivi di EDUCAZIONE CIVICA sono valutabili singolarmente; ogni Team valuterà solo quelli riferiti alle tematiche relative al 2° quadrimestre (gli obiettivi non valutati, non appariranno nella scheda).
- I docenti di Religione seguiranno lo stesso percorso, ma la loro proposta di valutazione la faranno cliccando nella colonna REL ed inserendo i giudizi buono distinto ecc.

➤ **Docente coordinatore di classe:**

Scrutinio  Tabellone della classe  Scrutinio  Scrutinio finale.

Appariranno tutte le indicazioni operative da IGNORARE, scorrendo il cursore compariranno tutti gli obiettivi con i livelli inseriti dai docenti del team:

controllare che tutti i docenti abbiano valutato TUTTE le discipline. Salvare il tabellone e uscire.

Cliccare sulla voce del comportamento per inserire la relativa valutazione buono-distinto, ecc.

Per le classi quinte cliccare sulla voce competenze

Cliccare sulla voce INSERIMENTI MASSIVI per inserire il giudizio globale.

Si ricorda che TUTTI gli obiettivi pre-caricati sul REN saranno oggetto di valutazione in sede di scrutinio.

➤ **Docenti di sostegno:**

- utilizzeranno sempre la colonna “obiettivi”;
- potranno non valutare tutti gli obiettivi delle varie discipline;
- potranno utilizzare gli obiettivi personalizzati predisposti nei giorni precedenti lo scrutinio (come segnalato dalla FS, ins. Codeluppi-Gonzalez.).

Si ricorda che la proposta di valutazione di ciascun docente:

- deve essere necessariamente inserita prima dello scrutinio, entro le 24 ore precedenti la riunione;
- in presenza di alunni per i quali si dovrà comunicare in alcune discipline il livello “in via di prima

acquisizione”, sarà necessario riportare nel verbale la motivazione e, soprattutto, gli interventi e le strategie programmate e ed attuate dai docenti per colmare le carenze degli alunni in difficoltà.

Prima dell’apertura dello scrutinio, il Coordinatore controllerà che i giudizi siano stati inseriti correttamente.

Presiederà lo scrutinio il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il docente delegato. Particolare cura sarà dedicata alla stesura del verbale delle operazioni di scrutinio.

Nel modello di verbale da utilizzare si dovrà necessariamente far riferimento ai seguenti (e ad eventuali altri) casi “particolari”, per i quali i docenti riporteranno la dicitura “in fase di prima acquisizione”:

- alunni per i quali alla data del 6/06/2024 il docente non è in grado di procedere alla valutazione;
- alunni di prima alfabetizzazione o alunni stranieri per i quali sia stata prevista la sospensione della valutazione nel 1° quadrimestre in alcune discipline
- alunni con elevato numero di assenze (almeno 20 giorni).

Il giudizio di comportamento, proposto dal Coordinatore e deliberato dal Consiglio, deve essere elaborato attenendosi al frasario presente nel registro elettronico.

### **IMPORTANTE**

**PRIMA DI CHIUDERE LO SCRUTINO, ASSICURARSI DI AVER COMPILATO CORRETTAMENTE TUTTE LE PARTI**, quindi cliccare “**CHIUDI E BLOCCA LO SCRUTINIO**” e salvare. Lo scrutinio potrà essere riaperto solo dal Dirigente scolastico.

Al termine dello scrutinio il Coordinatore (coadiuvato dal Segretario) procederà come di seguito:

- **stampare n. 1 copia del verbale di scrutinio** ed inserirlo nel Registro cartaceo dei verbali di interclasse (concordare con il referente di plesso la modalità per procedere, in modo che l’ordine dei verbali nel registro coincida con il calendario degli scrutini);
- **stampare n. 2 copie del Tabellone delle valutazioni:**
- inserirne una nel Registro cartaceo dei verbali di interclasse (concordare con il referente di plesso la modalità per procedere, in modo che l’ordine dei verbali nel registro coincida con il calendario degli scrutini);
- consegnare l’altra copia al docente referente di plesso, affinché la consegni in segreteria (Ufficio alunni).

**Tutti** i docenti del team prima di abbandonare la seduta firmeranno il Verbale degli scrutini e il Tabellone cartaceo.

Per eventuali problemi di gestione dello scrutinio sul registro elettronico contattare telefonicamente la **Prof.ssa Vescovi Rita (referente REN)**.

Qualora il Coordinatore o la Segreteria dovessero riscontrare documentazione incompleta, errori o incongruenze, il Consiglio a cui compete la verifica ed eventuale correzione sarà riconvocato.

A tutti si consiglia la rilettura del D.lgs. n. 62/2017, dell’O.M. n.172/20, quindi dei documenti sulla valutazione di

**Firmato digitalmente da Prof.ssa Raffaella A. L. Savino, Ph.D.**  
Responsabile del procedimento: VA - Collaboratrice del Dirigente Scolastico

Istituto, presenti sul sito web della scuola.

Certa della collaborazione, ringrazio ed auguro vivamente buon lavoro a tutti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Raffaella A. L. SAVINO, Ph. D.**