



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

Scuola Infanzia, Primaria e S.S.1°

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE - tel. 0823/ 435949 - fax 0823/ 402625 - C.F. 93086020612

PEC: [ceic8av00r@pec.istruzione.it](mailto:ceic8av00r@pec.istruzione.it) e-mail: [ceic8av00r@istruzione.it](mailto:ceic8av00r@istruzione.it) sito web: [www.aldomoromaddaloni.edu.it](http://www.aldomoromaddaloni.edu.it)

**Ai docenti della Scuola dell'Infanzia  
Collodi- Sede Centrale  
AI DSGA  
Al Personale ATA  
Sito Web  
Atti**

**OGGETTO: Convocazione Consigli di Intersezione per operazioni di scrutinio II Quadrimestre a.s. 2023/2024**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto legislativo 62/2017;

**VISTO** il Decreto ministeriale 741 del 3 ottobre 2017;

**VISTA** l'Ordinanza Ministeriale del 7 febbraio 2023, n. 4155

**VISTA** la Nota del Ministro dell'Istruzione Prot. 699 del 6 maggio 2021 (che disciplina la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni e degli studenti delle scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione per le classi non terminali).

**VISTA** la delibera del collegio dei docenti n.4 del 15 maggio 2024

**COMUNICA**

alle SS.LL. in indirizzo che i Consigli in oggetto sono convocati in presenza presso i rispettivi plessi secondo il calendario di seguito riportato, per discutere i seguenti punti all'O.d.G.:

- 1. Valutazione del processo e livello globale degli apprendimenti degli alunni;**
- 2 Valutazione del comportamento degli alunni;**
- 3. Scrutinio II quadrimestre;**
- 4. Compilazione scheda di raccordo alunni in uscita**
- 5. Varie ed eventuali.**

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA COLLODI E SEDE CENTRALE</b>		
<b>MESE</b>	<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO</b>
<b>GIUGNO 2024</b>	<b>MERCOLEDI' 19</b>	<b>Dalle ore 14:00 alle 16:00</b>

**Adempimenti per lo scrutinio quadrimestrale finale**

I docenti coordinatori avranno cura di:

- predisporre la descrizione del processo formativo (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale degli apprendimenti per ogni alunno che sarà discusso in sede di scrutinio;
- assicurarsi che tutte le valutazioni vengano trascritte sugli appositi documenti;
- proporre la valutazione della disciplina trasversale di E. Civica, sulla scorta delle valutazioni espresse da tutti i docenti;
- stilare il verbale della seduta.

Per l'insegnamento della religione cattolica/materia alternativa in luogo di voti, viene redatta una nota riguardante l'interesse con il quale l'alunno segue l'insegnamento e il profitto che ne ritrae.

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita agli obiettivi progettati nel PEI e i docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe stessa, con particolare attenzione agli alunni diversamente abili seguiti. Qualora un/a alunno/a sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con voto unitario.

Entro il 05/06/2024 i docenti di sostegno dovranno consegnare le relazioni finali ai coordinatori delle classi in cui sono presenti alunni DA e DSA ed alla docente referente gruppo H per l'infanzia insegnante Tedesco Rosa.

Alle riunioni, trattandosi di scrutinio quadrimestrale, sono tenuti ad essere presenti tutti i docenti di ciascuna classe, senza eccezione alcuna.

In caso di eventuale assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, con la presente, si delegano fin da ora formalmente i Docenti Coordinatori, a presiedere i Consigli di Intersezione; essi sono ritenuti responsabili del corretto svolgimento della seduta, della sua precisa verbalizzazione, nonché della documentazione che dovrà essere predisposta durante la riunione.

Al termine di ciascuno scrutinio, il Docente Coordinatore dovrà inviare alla Segreteria (Ufficio Didattica), mediante posta istituzionale [ceic8av00r@istruzione.it](mailto:ceic8av00r@istruzione.it), i seguenti documenti, in formato pdf:

- verbale dello scrutinio

L'invio dovrà essere unico per ogni singola sezione; nell'oggetto della mail di accompagnamento dovranno essere indicate classe e sezione; nel corpo della mail dovranno essere elencati i documenti allegati, denominati con esplicita indicazione di classe e sezione (per il Verbale).

La Segreteria (Ufficio Didattica) provvederà alla stampa dei documenti.

Per eventuali necessità di supporto tecnico è possibile rivolgersi all'animatore digitale prof. Bove G.L.

Si ringraziano tutti i docenti per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

**Prof.ssa Ione Renga**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)