



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

Circ. N. 277

Cagliari, 30.05.2022

**Ai docenti Scuola
Secondaria I grado
Ufficio Alunni**

Al DSGA

Oggetto: Comunicazione Convocazione Consigli di classe per scrutini finali a.s. 2021-22.

I consigli di classe sono convocati, come da calendario allegato nell' area riservata , per discutere il seguente O.D.G:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. Valutazioni finali, predisposizione documenti di valutazione, tabelloni e giudizio d' idoneita' (solo classi terze);
3. Certificazione delle competenze (solo classi terze);
4. Esame di Stato - Alunni con BES;
5. Approvazione relazione finale del Consiglio di classe;

Le riunioni saranno presiedute dal Dirigente Scolastico. In caso di sua assenza, della quale deve essere fatta menzione nel verbale, è delegato il coordinatore del Consiglio di classe o il docente cui la funzione è stata attribuita nell'applicativo Argo per il solo scrutinio.

Al fine di coordinare il lavoro di preparazione, si ricorda che

- Il/i registro/i personale/i dovranno essere compilati in tutte le loro parti;
- Le operazioni di scrutinio saranno così articolate:

- ✓ Proposte di valutazione per discipline e comportamento, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Classe e riportate nella scheda di valutazione dell'alunno; a tal fine i Docenti del Consiglio di Classe, prima della data fissata per la riunione, importeranno i voti del registro nella griglia di valutazione. Si ricorda che al momento di importare i voti dal registro elettronico è necessario inserire il periodo di riferimento (dal 01 febbraio);
- ✓ Il coordinatore e i docenti del Consiglio di Classe predisporranno la proposta di giudizio globale
- ✓ I segretari provvederanno alla stesura del verbale redatto durante la seduta. Al verbale, redatto durante la seduta, dovrà essere allegato il prospetto delle valutazioni disciplinari effettuate in sede di scrutinio e il giudizio globale
- ✓ La verbalizzazione delle operazioni deve essere effettuata con diligenza e scrupolosa precisione, al fine di evidenziare tutte le fasi e gli aspetti significativi dello scrutinio;
- ✓ Si ricorda che per l'Educazione Civica, il coordinatore formulerà la proposta di voto;
- ✓ I coordinatori di classe provvederanno a rendere noti all'inizio della seduta i dati relativi al numero di assenze, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza

pandemica;

✓ Ciascun Consiglio di Classe sarà concluso solo dopo aver completato tutte le operazioni previste, dopo aver compilato tutta la documentazione e tutte le comunicazioni da trasmettere alle famiglie.

✓ I docenti delle classi terze della scuola secondaria compilano la certificazione delle competenze.

Ai fini della valutazione, si riportano di seguito alcune indicazioni da mettere in atto in sede di scrutinio:

- ✓ La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni;
- ✓ Le verifiche e le valutazioni periodiche sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa;
- ✓ Si raccomanda di disporre di un numero di verifiche tali da permettere dei riscontri oggettivi;
- ✓ La valutazione del comportamento è espressa con giudizio sintetico;
- ✓ Le valutazioni saranno effettuate con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza;
- ✓ I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni;
- ✓ La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato;
- ✓ Si ricorda che i Docenti dell'attività alternativa alla Religione Cattolica fanno parte del Consiglio di classe ed esprimono una valutazione;
- ✓ La valutazione e la verifica degli apprendimenti per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), adeguatamente certificati, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali allievi.

Si ricorda, inoltre, che il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio, è un organo perfetto in grado, pertanto, di operare soltanto con la presenza di tutti i docenti che lo compongono, compreso il docente delle attività alternative.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli.

I coordinatori di classe, prima degli scrutini, controlleranno in tempo utile che tutti i docenti abbiano inserito i voti, la completezza della documentazione per la propria classe.

Dopo lo scrutinio il coordinatore di classe verificherà che tutti i documenti siano completi e corretti

I docenti impegnati in più scuole verificheranno eventuali sovrapposizioni di impegni.

Si precisa altresì che :

- In vista delle operazioni di scrutinio **i docenti** avranno cura **di presentare:**
 - Le verifiche scritte, svolte dagli studenti nel corso del quadrimestre, per essere a disposizione del Consiglio di classe;
 - La relazione finale per ogni disciplina insegnata, da predisporre in formato digitale, sul modello reperibile nell'area riservata ;
i docenti delle classi terze oltre ad inviare la copia digitale, dovranno consegnare al coordinatore del consiglio di classe, in sede di scrutinio, una copia in formato cartaceo della relazione disciplinare e dei programmi svolti.
- Sarà cura del **Docente Coordinatore:**
 - predisporre la relazione finale del Consiglio di Classe, che sarà al momento dello scrutinio ratificata, sul modello reperibile nell'area riservata;
 - per le classi terze, ritirare le relazioni finali predisposte dai docenti per ciascuna disciplina e i programmi svolti;
 - Al termine dello scrutinio compilare la scheda degli apprendimenti per gli alunni che non abbiano raggiunto i livelli minimi richiesti da consegnare ai genitori in presenza o se impossibilitati per gli impegni calendarizzati per tramite della segreteria e colloquio a distanza anche telefonico.(modulo allegato alla presente)

I docenti coordinatori dovranno inviare, al termine dello scrutinio, alla mail istituzionale, caic867003@istruzione.it, i seguenti atti relativi allo scrutinio:

- Il verbale
- Il tabellone con la valutazione dei voti
- Il tabellone giudizi (Religione cattolica/ attività alternativa e comportamento)
- Le valutazioni globali
- Il tabellone con i giudizi d ' idoneita' (solo classe terze)

Si chiede cortesemente di indicare nell' oggetto della email:

ad es. -Scrutinio scuola secondaria -classe _____Sez. _____ plesso_____

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La presente nota può essere suscettibile di integrazioni o rettifiche che verranno tempestivamente comunicate. Si ringrazia per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Limbana Maria Rombi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STAMPA AI SENSI DELL' ART.3, COMMA 2,
DEL D.L.VO. N.39/93