



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo II

"Rita Levi Montalcini 1909-2012"

Via CARAVAGGIO, 1 – 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792

mbic8f5003@pec.istruzione.it – mbic8f5003@istruzione.it

Cod. meccanografico: mbic8f5003 – CF: 85017330151 – codice univoco: UF78X1

Circolare n. 145 bis
Lissone, 20 gennaio 2022

AI DOCENTI del PLESSO FARE'

Oggetto: **Convocazione Consigli di Classe (scrutini)**

Gentili Docenti,

i Consigli di Classe per gli scrutini sono convocati nelle seguenti date e orari. I coordinatori convocheranno i Consigli di Classe in *Meet*, invitando anche il Dirigente Scolastico; la convocazione avverrà tramite il codice "consiglioclasse" (es. consiglio1a, consiglio3b).

Le modalità di gestione dello scrutinio sono quelle, ormai consolidate, che prevedono l'utilizzo del Registro elettronico (si vedano i tutorial presenti nella parte docenti del sito).

Giovedì 27 gennaio	
14:30 - 15:30	3C
15:30 - 16:30	1C
16:30 - 17:30	2C
17:30 - 18:30	2B
18:30 - 19:30	1B

Venerdì 28 gennaio	
14:30 - 15:30	1E
15:30 - 16:30	3E
16:30 - 17:30	2E
17:30 - 18:30	1A
18:30 - 19:30	2A

Martedì 1 febbraio	
14:30 - 15:30	1H
15:30 - 16:30	3G
16:30 - 17:30	2G
17:30 - 18:30	1G
18:30 - 19:30	3A

Giovedì 3 febbraio	
14:30 - 15:30	3D
15:30 - 16:30	1D
16:30 - 17:30	2D

Venerdì 4 febbraio	
14:30 - 15:30	3B
15:30 - 16:30	3F
16:30 - 17:30	1F
17:30 - 18:30	2F

- Poiché la durata dello scrutinio può variare a seconda della situazione della classe, si invitano i docenti ad essere pronti con un certo anticipo qualora le operazioni dovessero terminare prima del previsto (per ogni scrutinio sono ipotizzati 60').

- Si ricorda che i docenti di Attività Alternativa all'IRC devono essere presenti allo Scrutinio (mentre NON devono essere presenti i docenti dei laboratori e del potenziamento).
- Tutti i docenti di sostegno devono essere presenti allo scrutinio (a differenza di quanto viene detto in un tutorial)

INDICAZIONI PER LA PREPARAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

Preparazione dello Scrutinio:

- I coordinatori controllano che l'équipe risultante sul registro elettronico sia effettivamente corrispondente all'attuale formazione del Consiglio di Classe. Si ricorda che fanno parte del CdC anche gli insegnanti di Attività alternativa all'IRC; nel caso comparissero supplenti non più in servizio, basta eliminarli togliendo la spunta posta accanto al nome e cliccando quindi sul pulsante "salva"; se invece non comparissero dei supplenti da poco arrivati, basta aggiornare la composizione del CdC cliccando sul pulsante verde col simbolo della freccia circolare e fare un nuovo controllo (se si eseguono modifiche, ricordarsi sempre di salvare); occorre anche assicurarsi che compaia e sia corretto il nominativo del referente di Ed. Civica (in caso contrario, occorre segnalarlo al sig. Carlo della segreteria).
- DESCRIZIONE PERCORSO ALUNNI IN DIFFICOLTÀ: i Coordinatori sono invitati a predisporre, per il momento dello scrutinio, una sintetica descrizione del percorso degli alunni in difficoltà utilizzando la seguente tabella che dovrà essere caricata sul registro elettronico insieme al verbale:

situazione di partenza	interventi realizzati sull'alunno	colloqui con le famiglie	interventi previsti nel 2°Quadrimestre

- PROSPETTO DELLE VALUTAZIONI: **Entro il giorno precedente la data dello scrutinio** i docenti dovranno compilare sul registro elettronico i voti proposti per le proprie discipline. Il coordinatore, prima dello scrutinio, procederà a trasformarli in definitivi (in sede di scrutinio sarà possibile comunque

modificare i voti), premendo sul tasto  presente nella pagina "Scrutini" del proprio registro.

Si raccomanda al coordinatore di verificare che tutte le valutazioni e le assenze siano state importate; nel caso fosse necessaria una seconda importazione è necessario chiedere al sig. Carlo di sbloccare l'operazione.

- Ai sensi del DL 62/2017, art.6 (commi 1 e 3), si ricorda quanto segue:
 - Nei voti proposti andranno inserite **anche le valutazioni inferiori ai 6/10**.
 - La valutazione del percorso di apprendimento in Religione (e nell'attività alternativa alla IRC) si esprime con le voci "insufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo" riferite all'interesse ed al profitto.
- VALUTAZIONE DI ED.CIVICA: il docente referente, dopo essersi confrontato con i colleghi in fase di prescrutinio, inserisce nel registro le valutazioni relative all'Ed. Civica.
- VALUTAZIONE DEI LABORATORI: i docenti delle attività del T.P. (laboratori del primo trimestre e annuali; i laboratori del secondo trimestre saranno valutati a fine anno) riporteranno le valutazioni direttamente sul registro elettronico (i docenti dei laboratori non devono partecipare allo scrutinio);

- I docenti di Facilitazione linguistica (che hanno lavorato sugli alunni stranieri per Italiano) forniranno ai docenti titolari gli elementi di valutazione in loro possesso;
- **GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO E GIUDIZIO GLOBALE:**
 - **Giudizio del comportamento:** In sede di prescrutinio, i docenti avranno cura di predisporre i giudizi del comportamento utilizzando la griglia per la valutazione e predisponendo il giudizio sintetico (griglie inserite nel registro elettronico; si ricorda, nella compilazione, di flaggare sempre le voci “Aggiungi interpunzione” e “A capo dopo ogni frase”)
 - **Processi formativi e livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguiti:** In sede di prescrutinio, i docenti avranno cura di compilare il “giudizio globale” per ciascuno studente, utilizzando le voci inserite nel registro elettronico.

Svolgimento dello Scrutinio:

- Il docente coordinatore condivide il registro con la proposta di voti del Primo quadrimestre, il comportamento e il giudizio globale; quindi salva man mano la singola pagina dell'alunno.
- Il docente segretario compilerà il verbale presente nel RE (di cui avrà verificato la correttezza nelle parti docenti, alunni, alunni BES; nel caso, occorre sistemare). Si invitano i segretari a guardare l'apposito tutorial presente sulla parte docenti del sito.
- Al termine dello scrutinio il Dirigente e ciascun docente, entrando dal proprio registro, dovranno "firmare" lo scrutinio cliccando sulla "virgola" verde presente nell'elenco docenti (saranno richiesti username e pw).
- terminate tutte le operazioni di scrutinio, il segretario verificherà che tutti i presenti abbiano firmato il verbale, lo scaricherà in PDF e lo caricherà sul registro nella sezione “didattica-verbali”.

Essendo procedure svolte on line, si richiede la tempestiva predisposizione del materiale di scrutinio e la massima cura in ogni operazione.

Si ricorda che, come indicato nella circolare n.62, il giorno 8 febbraio 2022 (martedì) verranno pubblicate sul registro elettronico le schede di valutazione del I quadrimestre (pagelle); i coordinatori convocheranno i genitori dalle 15.00 alle 18.00, privilegiando le famiglie dei ragazzi che necessitano spiegazioni; i genitori che non verranno inseriti in tale spazio orario potranno comunque chiedere un colloquio o essere convocati dai docenti durante i normali orari di ricevimento.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti.

La Docente collaboratrice
Prof.ssa Barbara Sala

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Gaiani
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*