

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, 20088, Rosate (Mi). Tel. 02-9084 8867

e-mail: miic87600l@istruzione.it ; miic87600l@pec.istruzione.it;

C.F. 82003610159; Cod. Fatturazione UNFA16B; Cod.IPA: istsc_miic87600l;

IBAN:IT80Z0103033670000001420074

A tutti i docenti della Scuola Secondaria di I° grado

Agli atti della scuola

Al personale ATA

Al sito web

Rosate: 17 gennaio 2025

Oggetto: operazioni di scrutinio primo quadrimestre a.s. 2024/2025

Come previsto dal piano annuale delle attività a.s. 2024/2025, i Consigli di classe sono convocati in presenza, secondo l'ordine previsto dalla tabella sottostante, presso i locali della scuola secondaria di primo grado.

MARTEDI' 28 GENNAIO 2025	1°C	14:30/15:15
	2°C	15:15/16:00
	1°A	16:00/16:45
	2°A	16:45/17:30
VENERDI' 31 GENNAIO 2025	2°B	14:30/15:15
	1°B	15:15/16:00
	1°D	16:00/16:45

	2°D	16:45/17:30
MARTEDI' 04 FEBBRAIO 2025	3°D	14:30/15:15
	3°A	15:15/16:00
	3°C	16:00/16:45
	3°B	16:45/17:30

o.d.g:

- valutazione dei livelli di conseguimento degli obiettivi programmati, in relazione al primo quadrimestre;
- varie ed eventuali.

Come previsto dalla normativa vigente (Dlgs n. 62/17, D.M. n. 741/17 e C.M. n. 1865), i docenti, oltre a presentare le proposte di voto per ogni disciplina, dovranno formulare un giudizio globale sui livelli di apprendimento e, separatamente, un giudizio sul comportamento di ciascun alunno.

Si ricorda che il consiglio di classe in sede di scrutinio è un organo perfetto, pertanto, tutti i docenti devono essere presenti. **In caso di impossibilità sopravvenuta si prega di dare pronta comunicazione in segreteria per eventuale surroga.**

Indicazioni utili:

Al fine di garantire la correttezza amministrativa del processo di valutazione degli alunni è necessario, alla data prevista per gli scrutini, aver già provveduto alla compilazione dei seguenti documenti:

1. **tabellone con proposta di voto** per ogni singola materia di studio; il tabellone deve risultare completo in tutte le sue parti.
2. Per l'assegnazione dei voti, considerando i casi particolari, si rimanda **alla consultazione del protocollo di valutazione** e di eventuali osservazioni sistematiche.
3. **compilazione su nuvola**, secondo indicazioni emerse nel pre scrutinio, delle sezioni afferenti al giudizio globale e il comportamento.
4. **In sede di scrutinio** saranno letti e deliberati i **giudizi degli apprendimenti**

Le procedure al punto 1 vanno compilate dai docenti curricolari **tre giorni prima degli scrutini previsti a calendario**. Per le eventuali modifiche sopraggiunte dopo tale data, si potrà comunicare la correzione in sede di scrutinio.

Tre giorni prima dello scrutinio i coordinatori **avvieranno lo scrutinio su nuvola**, al fine di compilare la sezione descritta al punto 3. Questa procedura comporta il blocco degli inserimenti delle proposte di voto dei singoli docenti.

I risultati emersi nelle varie discipline comparse a tabellone, permetteranno l'inserimento dei giudizi degli apprendimenti come al punto 4.

La procedura appena descritta dovrà essere conclusa, in tutte le sue parti, **entro la data dello scrutinio** come da tabella sopra indicata.

Indicazioni procedurali da svolgere durante lo scrutinio:

In sede di scrutinio, tutto il CdC dovrà controllare il tabellone e segnalare le eventuali modifiche necessarie; contestualmente si procederà alla lettura e approvazione del giudizio degli apprendimenti come citato al **punto 4**.

A conclusione della seduta, e dopo aver compilato il verbale (segnando l'orario di inizio, di fine e la classe dove verranno svolte le operazioni), i coordinatori dovranno **stampare una copia di tutti i documenti annessi** (tabellone in A4 per le firme del CdC e verbale di seduta), riporre il cartaceo in presidenza per la firma dei colleghi.

Tutte le operazioni dovranno essere effettuate sul registro nuvola. Qualsiasi documento da allegare dovrà essere caricato nella sezione dello scrutinio. Tale procedura potrà essere diversa solo previa comunicazione da parte della DS, del referente responsabile registro nuvola o la segreteria.

Lo scrutinio dovrà essere chiuso, dopo aver fatto i dovuti controlli, **clickando sull'apposito tasto** entro e non oltre **l'11 febbraio 2025 alle ore 15**. Una volta chiuso non sarà più possibile effettuare alcuna operazione.

Tutte le indicazioni necessarie per una corretta compilazione dei documenti, sono fornite a mezzo guida pratica, in allegato alla presente circolare. *(è disponibile un tutorial sulla piattaforma nuvola)*

Per ogni necessità formale, rivolgersi ai coordinatori di classe più esperti, mentre per aspetti tecnici legati alla piattaforma del registro nuvola, rivolgersi alla prof.ssa Paccagnini.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Leonilda Adduci

(Firma autografa omissa ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e per gli usi ad esso connessi)

Tel. 02/90848867 C.M MIIC87600L mali: miic87600l@istruzione.it ; miic87600l@pec.istruzione.it - sito web

www.istitutocomprensivorosate.edu.it

Dirigente scolastico dott.ssa Leonida Adduci - leonildaadduci@istitutocomprensivorosate.edu.it Cod. IPA: istsc_miic87600l

MIIC87600L - MIIC87600L - CIRCOLARI - 0000156 - 17/01/2025 - DS - U