



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

Montecchio Maggiore, 29 maggio 2020

Ai docenti delle classi prime e seconde
della Scuola Secondaria di primo grado "A. Frank"

OGGETTO: Convocazione scrutini di fine anno classi prime e seconde SSPG

I Consigli di classe sono convocati, con la sola componente docente, per procedere agli scrutini di fine anno scolastico, secondo il calendario riportato, tenuto conto degli impegni dei docenti in ogni altra sede:

DATA	ORA	CLASSE	coordinatore
ven. 5 giugno	14.00	2B	Di Dio
	15.15	1B	Gozzi
	16.30	2A	Cammarata
	17.45	1A	Pozzan
sab. 6 giugno	9.00	2E	Festival
	10.15	1E	Festival
	11.30	2F	De Luca
	12.45	1F	Rossi
lun. 8 giugno	9.00	2D	Minardi
	10.15	1D	Minardi
	11.30	2C	Bonello
	14.00	1C	Libonati
	15.15	2G	Vinci

Sarà posto alla discussione il seguente o.d.g:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Approvazione dei giudizi per disciplina espressi in decimi proposti dai docenti;
3. Lettura e approvazione della relazione finale del Consiglio di classe, proposta dal coordinatore;
4. Lettura e approvazione della relazione dell'insegnante di sostegno sull'attività svolta, completa dei vari programmi differenziati.
5. Predisposizione del P.A.I. (Piano degli Apprendimenti Individualizzato) per tutti gli alunni che presentano delle insufficienze;
6. Lettura ed approvazione del verbale della seduta di scrutinio.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

Ricordo alcune norme introdotte dal D. lgsv 62/2017 e dall'Ordinanza Ministeriale n. 11 del 16.05.2020.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali (D.M. 254/2012) per il primo ciclo di istruzione e viene espressa con voto in decimi ed effettuata dal Consiglio di classe.

I docenti, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento, dell'alfabetizzazione e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono relazione di valutazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni fa riferimento, in questo secondo quadrimestre, alle competenze sviluppate attraverso la didattica a distanza (*Allegato 8*, documento con indicazioni sulla valutazione).

Il giudizio globale presenterà riferimento anche alla didattica a distanza.

L'ammissione alle classi seconda e terza di SSPG è disposta anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. L'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione.

La scuola segnala alle famiglie degli alunni, come previsto dall'ordinanza ministeriale, eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o non raggiunti attraverso il P.A.I. - PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO - in cui sono indicati gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare e le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

La non ammissione alla classe successiva rimane residuale e va deliberata dal CdC all'unanimità.

Le proposte di voto dei singoli insegnanti dovranno essere inserite nel registro elettronico ENTRO IL GIORNO 3 GIUGNO per consentire al coordinatore di avere un quadro complessivo, secondo le modalità già utilizzate nel primo quadrimestre e saranno oggetto di confronto in seduta di scrutinio, in quanto devono essere la sintesi di una valutazione collegiale.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Serena Gavagnin

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n° 39/1993*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

PROCEDURA SCRUTINI SECONDO QUADRIMESTRE

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PRIMA DELLO SCRUTINIO

FUNZIONE RESPONSABILE	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
Ogni docente	appronta la propria relazione finale per materia secondo il modello che verrà proposto (il termine di consegna è il 30.06).
Ogni docente	inserisce in "KEDEA" i voti che intende attribuire nella/e propria/e disciplina/e di insegnamento e fa una stampa per ogni classe da tenere in sede di scrutinio, che si svolgerà su GMEET, con invito di convocazione a cura del collaboratore del ds, prof.ssa Mantiero.
Il coordinatore	predispone la relazione finale sulla classe secondo il modello che sarà fornito.
Il coordinatore	inserisce in "Kedea" una proposta di giudizio di valutazione delle competenze sviluppate attraverso la DaD, dopo aver raccolto gli esiti del Google Moduli relativo, inviato a docenti di italiano, storia, geografia, matematica e scienze, prima e seconda lingua.
Il coordinatore	predispone una proposta di giudizio globale. NB. Non devono essere presenti le assenze.
Il docente di sostegno	stende apposita relazione su ciascun alunno certificato della classe.
I docenti che hanno condotto corsi di alfabetizzazione o corsi di recupero, attività del PTOF	producono un documento di valutazione, debitamente firmato, da consegnare in tempo utile al coordinatore che poi alleggerà tale documentazione agli atti dello scrutinio.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

IN SEDE DI SCRUTINIO

FUNZIONE RESPONSABILE	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
Ogni docente	dichiara di predisporre per ciascuna delle sue classi (solo per le classi prime e seconde) la propria relazione finale per materia da condividere in drive entro il 30.06 e da allegare in cartaceo al verbale dello scrutinio.
Il coordinatore	sottopone all'approvazione dei docenti del C.d.C. la relazione finale sulla classe da allegare al verbale dello scrutinio e da condividere nella cartella del drive di riferimento.
Il Dirigente/Delegato del DS	per ogni alunno della secondaria di 1° grado, legge i voti attribuiti dai docenti in ciascuna disciplina; i docenti controllano la corrispondenza con quanto hanno inserito nel registro personale (stampa prodotta nella fase preparatoria).
Il coordinatore	nel caso ci siano valutazioni insufficienti, in "Kedea" lascia i voti inferiori ai 6/10 nelle materie interessate e predispone con il CdC il P.A.I. che verrà assegnato all'alunno insieme alla scheda di valutazione.
Il coordinatore	nel caso di non ammissione, che deve avvenire all'unanimità, sottopone all'approvazione del C.d.c. la lettera ai genitori di ciascun alunno non ammesso alla classe successiva, da inviare tramite segreteria alle famiglie per informarle delle motivazioni che hanno condotto il C.d.C. a decidere la non ammissione; provvederà subito dopo lo scrutinio anche a contatti telefonici con la famiglia.
Il coordinatore/docente referente	legge il verbale redatto dal segretario, lo condivide con il Consiglio di classe e dopo averlo controllato in tutte le sue parti e allegati, lo inserisce nella cartella del drive per la firma del ds.
Il segretario	procede a generare i tabelloni, li inserisce nella cartella della classe in drive per la firma del ds.
Il segretario	controlla tutti i documenti prodotti: - tabellone dei voti; tabellone da esporre; - allegati al verbale; - verbale dello scrutinio
<i>Si ricorda che ogni documento – tabellone generale, tabellone da esporre e verbale di scrutinio va redatto con precisione. Ogni allegato va controllato dai docenti del Consiglio di classe, firmato e vistato dal DS.</i>	