



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo di Villa d'Almè

Via Monte Bastia, 10 - 24018 Villa d'Almè BG

Tel: 035 541223 - Fax: 035 636411

Codice Fiscale 80029050160 - Codice meccanografico BGIC889004

e-mail :bgic889004@istruzione.it - Web: www.icvilla.edu.itPEC: bgic889004@pec.istruzione.it

Villa d'Almè, 25 gennaio 2021

Circ. n. 139

**Ai docenti delle Secondarie di I g
"A. Manzoni" di VILLA d'ALMÈ e "A. Manzoni" di ALMÈ**

e, p.c.

- alla DSGA Manuela Rocchi

- alla Segreteria

- ai collaboratori scolastici

Oggetto: SCRUTINI SECONDARIE DI I GRADO -I QUADRIMESTRE A.S. 2020-21

I Consigli di Classe, con la presenza di tutti i docenti, sono convocati a distanza tramite Meet di GSuite¹, nei giorni e negli orari seguenti per le operazioni di scrutinio del 1° quadrimestre:

DATA	SCRUTINIO	ORARIO Villa	SCRUTINIO	ORARIO Almè	DURATA
lunedì 01-02	1C-2C-3C	14:30-19:00	---	---	1,30 x cl.
martedì 02-02	---	---	1E - 2E - 3E	14:30-19:00	1,30 x cl.
mercoledì 03-02	2A-1A-3A	14:30-19:00	2F	14:30-16:00	1,30 x cl.
giovedì 04-02	1B-2B-3B	14:30-19:00	---	---	1,30 x cl.
venerdì 05-02	---	---	1D-2D-3D	14:30-19:00	1,30 x cl.

giovedì 11-02	Assemblea di classe e colloqui con i genitori convocati, a distanza ² , per presentazione valutazione I q. (nell'ordine classi 2 [^] - 1 [^] - 3 [^])	14:30-17:30	1 x cl.
------------------	---	-------------	---------

Ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Analisi della situazione della classe relativa al livello di apprendimento delle conoscenze, abilità e competenze raggiunte;
3. Operazioni di scrutinio - I quadrimestre a.s. 2020-21;
4. Formalizzazione dell'utilizzo dell'organico di potenziamento per le classi interessate.

Indicazioni:

1. Ciascun docente provvede, **prima dello scrutinio**, a inserire le proprie valutazioni nella sezione del registro elettronico "le mie proposte" per tutti gli alunni e per ogni disciplina.

¹ Ciascun docente-coordinatore di classe convoca i docenti della rispettiva classe, compresi i docenti di alternativa IRC

² Ogni coordinatore convoca a distanza l'assemblea con tutti i genitori e, a seguire, gestisce i colloqui con i genitori degli alunni individuati in sede di scrutinio. La convocazione dei genitori interessati sarà effettuata dal coordinatore tramite registro elettronico nella giornata di martedì 9 febbraio, giorno della pubblicazione dei documenti alle famiglie.

2. **I docenti di potenziamento** consegnano al coordinatore di classe una breve relazione scritta (da allegare poi al verbale) con elementi utili alla valutazione degli alunni interessati.
3. Si consiglia ai coordinatori di predisporre, prima dello scrutinio, la valutazione dei **processi formativi, del comportamento e delle attività extracurricolari** (giudizi espressi nel rispetto degli indicatori e dei livelli deliberati) anche sulla base dei contributi dei diversi docenti da confermare o modificare in sede di scrutinio. Per **Educazione Civica** solo il docente coordinatore ha la possibilità di inserire le proposte di voto: sarà sempre comunque possibile inserire o modificare tali valutazioni dal tabellone della classe.
4. Per il I quadrimestre l'unica **attività extracurricolare** valutata sarà quella degli alunni del CSR.
5. La **funzione di Presidente** dello scrutinio è svolta dal Dirigente Scolastico se presente, altrimenti è svolta da suo delegato (seguiranno deleghe necessarie per i docenti coordinatori). La funzione di Segretario è svolta da un docente.
6. Sulla base delle valutazioni disciplinari si definisce il **livello globale di sviluppo degli apprendimenti** (giudizio espresso nel rispetto degli indicatori e livelli deliberati).
7. Ai fini di un ulteriore controllo dei dati inseriti, si procede alla **"produzione" in PDF dei documenti di valutazione** (il file unico che si genera con tutti gli alunni, volendo può essere salvato su pc o altro dispositivo).

8. Registrazione delle operazioni di delibera complessiva dello scrutinio.

Al fine di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti connessi alla videoconferenza, il coordinatore (delegato come Presidente) prima della chiusura dello scrutinio procede nel seguente modo:

- acquisisce il consenso verbale dei docenti connessi e presenti allo scrutinio per la registrazione;
 - attivare modalità della griglia di tutti i partecipanti
 - cliccare sui 3 pallini in basso
 - cliccare su registra riunione
 - accettare la richiesta di consenso
 - la registrazione della video chiamata di scrutinio è avviata (in alto a sx appare "rec")

- si esprime verbalmente come di seguito:

Alla termine dello scrutinio della classe XX svolto in videoconferenza il giorno XX dalle ore XX il sottoscritto..... nel ruolo di Presidente fa presente al Consiglio di Classe che si attiva la videoregistrazione e chiede l'approvazione del tabellone dei voti, di tutti i giudizi degli alunni della classe espressi nella seduta e di tutti gli atti allegati al verbale dello scrutinio.

- chiama personalmente i docenti del CdC:
docente 1. - il docente dice "favorevole"
docente 2. - il docente dice "favorevole"
docente - il docente dice "favorevole"
Presidente - il Presidente dice "favorevole"

- Dopo aver interpellato tutti i docenti:
 - cliccare sui 3 pallini in basso
 - interrompi registrazioneLa registrazione è terminata.

Il sistema invierà dopo qualche minuto una mail a chi ha registrato con allegato il file mp4 della registrazione.

Il Presidente scarica il file mp4 e lo rinomina nel seguente modo **DELIBERA_SCRUTINIO_3B_SV_20-21**

9. **NOVITA' - Chiusura dello scrutinio.** Controllati tutti i documenti e concluse le operazioni di scrutinio **il docente coordinatore "chiude e blocca" lo scrutinio** (tasto 8 delle indicazioni del tabellone).
10. Il docente coordinatore, solo dopo aver chiuso e bloccato lo scrutinio, **produce i seguenti documenti** e li **invia come allegati** - ESCLUSIVAMENTE in formato PDF - in un'unica email all'indirizzo **segreteria@icvilla.it**

- verbale scrutinio
- tabellone della classe (con i voti di ogni disciplina)
- tabella obiettivi formativi (**riferiti ai processi formativi e al comportamento**)
- relazione/i attività di potenziamento
- file .mp4 della registrazione della delibera

Nominati nel seguente modo a seconda della classe/plesso; ad es:

- **VERBALE_SCRUTINIO_2E_SA_20-21**
- **TAB_VOTI_2E_SA_20-21**
- **TAB_OBIETTIVI_2E_SA_20-21**
- **REL_POT_2E_SA_20-21**
- **DELIBERA_SCRUTINIO_2E_SA_20-21**

Seguiranno le indicazioni relative alla conservazione dei documenti dello scrutinio nel registro dei verbali
--

11. Si ricorda che lo scrutinio rientra negli **atti dovuti del piano delle attività**. La durata media prevista per ogni scrutinio è di 1 ora e mezza, tuttavia le operazioni potrebbero richiedere tempi diversi rispetto all'orario previsto.
12. Si raccomanda di svolgere tutte le procedure di valutazione considerando scrupolosamente i criteri di valutazione deliberati (si veda il Documento "Sistema di valutazione dell'IC di Villa d'Almè" approvato con delibera n. 2 del Collegio Docenti del 21.01.2021).
13. Il testo del verbale di scrutinio sarà inviato ai docenti coordinatori con le indicazioni operative.
14. L'accesso ai documenti di valutazione da parte delle famiglie degli alunni avverrà a partire da **martedì 9 febbraio 2021**.
15. Il ricevimento dei genitori per la valutazione del I quadrimestre, come da piano delle attività, è previsto a distanza per **giovedì 11 febbraio 2021, dalle 14:30 alle 17:30**.

Cordialmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marta Beatrice Rota