



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo GIACOMO LEOPARDI**

Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata (NA) - Tel: 081.18121408, 081.8615253 - C.F.: 90082020638  
email: naic8fy007@istruzione.it - PEC: naic8fy007@pec.istruzione.it - Web: www.comprensivoleopardi.edu.it

Ai docenti  
Al D.S.G.A.  
SITO WEB (area riservata)  
ATTI

**OGGETTO:** Consigli di classe di Scuola Scuola Secondaria di Primo Grado in modalità telematica.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il Piano annuale delle attività deliberato dal collegio dei Docenti N. 27 del 16.09.2021;

### CONVOCA

I Consigli di classe Scuola Secondaria di Primo Grado, in modalità telematica, secondo il calendario indicato:

✓ **Martedì 01/02/2022**

SEZIONI	ORARIO
1A	15:15
2A	16:00
3A	16:45
1B	17:30
2B	18:15
3B	19:00

✓ **Giovedì 03/02/2022**

SEZIONI	ORARIO
1C	15:15
2C	16:00
3C	16:45
1D	17:30
3D	18:15
1E	19:00

Con il seguente ordine del giorno:

**Consigli di classe tecnici - Scrutini I quadrimestre**

✓ **Analisi /Monitoraggio dell'andamento delle attività con particolare riferimento agli**

alunni con difficoltà di apprendimento e/o problemi di comportamento- Definizione di strategie ed azioni per l'inclusione e il recupero.

- ✓ Individuazione degli alunni bisognosi di intervento di riequilibrio didattico nelle varie discipline; Presentazione modalità di recupero.
- ✓ Analisi della situazione disciplinare e valutazione del comportamento;
- ✓ Monitoraggio assenze;
- ✓ Valutazione e monitoraggio degli alunni disabili BES/DSA;
- ✓ Scrutini quadrimestrali e compilazione schede.

#### INDICAZIONI OPERATIVE

- Il collegamento in modalità telematica avverrà attraverso la stanza virtuale presente sull'APP CLASSI di GSUTTE.
- Il coordinatore di classe è responsabile dei documenti, verbale e tabellone dello scrutinio.
- La presenza agli Scrutini è obbligatoria per tutti i docenti curricolari, di sostegno, di Religione Cattolica e di Potenziamento. L'assenza anche di uno solo dei componenti per tutta la durata o parte della durata dello scrutinio rende nullo lo stesso, che dovrà essere quindi posticipato con nuova formale convocazione. Nel caso di docenti assenti il Dirigente nomina un sostituto.
- Gli alunni disabili vengono valutati in riferimento al comportamento, alle discipline e alle attività svolte, sulla base dei documenti previsti dalla legge 104/92, così come modificata dal decreto legislativo n.66/2017, ossia del Profilo di funzionamento (ex profilo dinamico funzionale) e del PEI. Nell'ambito della valutazione, i docenti perseguono l'integrazione scolastica dell'allievo, ossia lo sviluppo delle sue potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.
- Gli alunni con disturbi specifici d'apprendimento certificati (DSA) vengono valutati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato PDP, redatto dai docenti contitolari della classe nella scuola primaria e dal consiglio di classe nella scuola secondaria di I grado.
- Eventuali insufficienze in una o più discipline devono essere debitamente motivate indicando aree/processi in cui l'alunno deve recuperare e specificando (per poi attivarle in classe) le strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento dell'aluno (art. 6, c. 2 e art.3 D.Lgs 62/2017).. L'istituzione scolastica contribuirà, altresì, a rafforzare tali interventi personalizzati svolti dai docenti nell'orario curricolare con l'eventuale supporto dell'organico potenziato e/o attraverso l'attivazione dei percorsi di recupero previsti dai progetti extracurricolari POFT, POR, PON.
- **In sede di scrutinio i docenti coordinatori redigeranno seduta stante il verbale del consiglio completando e/o inserendo i dati necessari nello schema predisposto. Il verbale sarà immediatamente inviato sulla posta della scuola all'indirizzo [naic8fy007@istruzione.it](mailto:naic8fy007@istruzione.it) e subito dopo la firma digitale del Dirigente scolastico, sarà caricato su Evento per classe. I docenti saranno liberi dopo l'avvenuta presa visione dello stesso che nello scrutinio on line, equivale alla firma autografa.**
- I docenti completeranno sul registro elettronico tutte le parti di propria pertinenza, comprese le griglie con i voti, **entro le ore 10,00 del giorno che precede i consigli** in modo da consentire alla scrivente di prendere visione della situazione della classe. In sede di consiglio si procederà poi alla ratifica e/o alla modifica delle situazioni particolari.
- Il docente coordinatore del consiglio di classe dovrà informare tempestivamente il D.S. nel caso in cui non siano stati inseriti i voti di qualche disciplina nella piattaforma relativa allo scrutinio
- I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe.
- Non sarà consentito allontanarsi dall'aula dello scrutinio prima che siano state completate tutte le operazioni previste e che sia stato approvato e sottoscritto il verbale della seduta e la griglia dei voti.
- Il **DSGA** predisporrà tutte le iniziative che ritiene opportune per la presenza di almeno un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico durante l'orario dei consigli e per la stampa dei principali atti (Verbali, griglie con voti etc.) attinenti alle diverse sedute che si svolgeranno.

➤ **INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEL VERBALE DI SCRUTINIO:**

- Il Verbale sarà presente nella sezione SCRUTINIO del registro elettronico (SCRUTINIO – STAMPE \_ DOCUMENTI PERSONALIZZATI\_ VERBALE \_ segno di spunta sotto a RICERCA\_ Azione di massa PRODUCI\_ PROCEDI scaricare il verbale e compilarlo, salvarlo e caricarlo in DOCUMENTI-EVENTI).
- Per caricare dati su TABELLONE DELLA CLASSE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_ TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO\_ N 3 DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE \_ inserire nomi nel riquadro \_ INSERISCI I NOMI DOCENTI NEL RIQUADRO CON UNA TABELLA poi cliccare sul primo rigo \_ APPLICA E CHIUDI \_ SALVA \_ HO LETTO E CHIUDO.
- Per caricare dati sul VERBALE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_ TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO \_ PROCEDI \_ N 4 DATI PER VERBALE .

**Il Dirigente Scolastico**



(*Dott.ssa Antonella d'Urzo*)

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3 - D.Lgs. 39/1993

[documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate]