

ISTITUTO COMPRENSIVO "TRENTO 4"
 Scuola primaria Clarina – Scuola primaria Madonna Bianca
 Scuola in Ospedale – Scuola Secondaria Primo Grado O.Winkler

ict_4TN/2024/2.4/cg

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Ai docenti
 Agli Assistenti educatori
 e p.c. al Tecnico di Laboratorio scolastico
 ai Collaboratori scolastici
 al sito www.ictrento4.it
 Scuola Secondaria "Winkler"

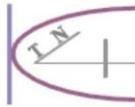
OGGETTO: convocazione Consigli di Classe - scrutini 2° quadrimestre a.s. 2023/24.

Si informa che gli scrutini di fine quadrimestre sono convocati presso la Scuola secondaria di primo grado "O. Winkler" secondo il seguente calendario:

		dalle ore	alle ore	classe
		14:00	15:00	2 ^A
MARTEDI'	11/06/2024	15:00	16:00	1 ^A
		16:00	17:00	3 ^A
		8:00	9:00	3 ^C
MERCOLEDI'	12/06/2024	9:00	10:00	2 ^C
		10:00	11:00	1 ^C
		13:30	14:30	3 ^B
MERCOLEDI'	12/06/2024	14:30	15:30	2 ^D
		15:30	16:30	1 ^D
		16:30	17:30	3 ^D
		8:00	9:00	1 ^B
GIOVEDI'	13/06/2024	9:00	10:00	2 ^B

E' prevista la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. lettura e approvazione della Relazione finale del Consiglio di classe (classi 1^e e 2^e),
2. lettura e approvazione della Relazione di presentazione della classe all'Esame (classi 3^e),
3. condivisione e firma della Relazione finale relativa agli alunni con BES,
4. scrutinio del secondo quadrimestre,



ISTITUTO COMPRENSIVO “TRENTO 4”
Scuola primaria Clarina – Scuola primaria Madonna Bianca
Scuola in Ospedale – Scuola Secondaria Primo Grado O.Winkler

5. compilazione Certificazione delle competenze (classi 3^e) (allegato),
6. condivisione [Tabella uscite](#) per i periodo settembre-dicembre 2024 (classi 1^e e 2^e)
7. varie ed eventuali.

Si precisa che:

- l’inserimento delle valutazioni disciplinari nel REL deve essere fatto **entro il giorno antecedente lo scrutinio**;
- il coordinatore per l’**Educazione civica e alla cittadinanza** ha il compito di inserire la proposta di voto relativa all’area;
- vanno inserite le valutazioni delle **attività facoltative**;
- in sede di scrutinio i voti proposti ed i giudizi vanno condivisi e confermati. A scrutinio chiuso non saranno più possibili modifiche.

A livello procedurale la seduta avrà la seguente **articolazione**:

- alla presenza di tutti i docenti del Consiglio di classe si apre lo scrutinio presieduto dalla Dirigente scolastica;
- l’accesso al REL avverrà dal profilo del coordinatore ma sarà gestito dal responsabile alla documentazione;
- verificata la composizione effettiva del Consiglio di classe, si procederà alla lettura delle proposte di voto e di giudizio globale (per le sole classi terze sarà letto anche il Consiglio orientativo) di ciascuno studente;
- nel verbale è prevista una sezione sull’andamento della classe che va compilata con un breve testo descrittivo che si invita a predisporre per tempo;
- ad operazioni concluse il verbale va stampato e firmato dall’intero Consiglio di classe. Il file va conservato sulla memoria esterna messa a disposizione.

Riguardo agli **alunni con BES** (fascia A, B e C) per i quali è stato predisposto il PEI o il PEP e agli **alunni stranieri** per i quali è stato predisposto il PDP,

- si ricorda che nel giudizio globale non vanno espressi riferimenti ai documenti interni;
- di norma va riportato il giudizio sintetico per ciascuna disciplina;
- la valutazione va effettuata in coerenza con il loro piano di lavoro personalizzato o individualizzato.

Le **attività alternative all’Insegnamento della Religione Cattolica** nella forma “attività didattiche” vanno valutate.

Per le sole classi terze, sarà cura del coordinatore di classe verificare la completezza dei documenti da portare alla Commissione d’Esame.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Elena Valduga

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).