



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN FRANCESCO"  
DISTRETTO SCOLASTICO N.34

Via Concordato, 62 - 89015 PALMI (R.C.) Tel. 0966 22993 - Fax 0966 413814

Prot. n. 182/III.2 e-mail rcic861008@istruzione.it - C. F. 91021500805  
Palmi, 14.01.2019

**Comunicazione n.44**

Ai Sigg.Docenti della scuola secondaria "Minniti"  
ALL'ALBO ON LINE DELLA SCUOLA  
SEDE

**OGGETTO** : Riunioni per valutazioni quadrimestrali A.s.2018/19

Comunico che, come da P.A.A., le riunioni per la valutazione quadrimestrale degli alunni avranno luogo in due tempi, , con la sola componente Docenti, nelle sedi, nei giorni e negli orari sotto specificati:

GENNAIO - PRECONSIGLI			
Martedì 22 Gennaio	CORSO D	Dalle 14.00	Aula Magna Media
Mercoledì 23 Gennaio	CORSO C	Dalle 14.00	Aula Magna Media
Giovedì 24 Gennaio	CORSO B+2F	Dalle 14.00	Aula Magna Media
Venerdì 25 Gennaio	CORSO A + 2E	Dalle 14.00	Aula Magna Media
GENNAIO - CONSIGLI per Valutazioni quadrimestrali Sala Riunioni plesso S.Francesco			
Lunedì 28 Gennaio	CORSO A+B+2E	Dalle 14.00 alle 17.30	1/2 ora x classe
Martedì 29 Gennaio	CORSO C+D+ 2F	Dalle 14.00 alle 17.30	1 /2 ora x classe

Durante le riunioni di Preconsiglio i Docenti membri del Consiglio di classe si confronteranno in merito alle problematiche della classe e dei singoli alunni e cercheranno di pervenire ad una formulazione il più possibile condivisa delle proposte di valutazione disciplinare e della determinazione del giudizio sintetico di comportamento. Compileranno una griglia di valutazione della classe con le proposte di voto così definite ed abbozzeranno il verbale delle riunioni di valutaz. quadrimestrale. In sede di Consiglio vero e proprio si darà lettura della griglia, ai fini della approvazione delle proposte di voto formulate, si definiranno i casi dubbi, si porteranno a termine gli adempimenti burocratici previsti e si approveranno i verbali già predisposti.

Nel precisare che data ultima fissata per la chiusura del I quadrimestre è quella del **22 Gennaio**, ricordo ai Sigg. Docenti che dovranno predisporre, per ogni classe, **prima della data della riunione**, tutti gli atti necessari alla valutazione:

- Controllo dell'esattezza dei dati anagrafici degli alunni sulle schede di valutazione;(coordinatore)
- Conteggio delle assenze (Scuola Media) e relativa annotazione sul registro generale e sul modello riepilogativo;(coordinatore)
- Compilazione e aggiornamento dei registri personali(ciascun docente) e di quelli dei verbali dei C. di classe (coordinatore);
- Consegna presso l'Ufficio di vice-Presidenza,(Scuola Media), alle Proff. Gelo e Spatola, dei documenti di verifica necessari alla valutazione (elaborati, ecc.), debitamente corretti (ciascun docente);
- Compilazione e consegna, al coordinatore, della scheda sintetica di valutazione con i voti espressi in decimi (ciascun docente, prima del consiglio);

Raccomando inoltre la consegna alla Dirigente, a cura del Coordinatore di classe, improrogabilmente entro le ore 10.00 del 28 gennaio, delle :

- Schede sintetiche di rilevazione per la valutazione (griglie) debitamente compilate con proposte di valutazione, assenze, e proposta di giudizio sint. di comportamento, relative a ogni classe

( della quale il coordinatore dovrà conservare copia personale da utilizzare in Consiglio)

Al termine di ciascuna riunione, i Coordinatori di classe verificheranno la completezza, dal punto di vista formale e sostanziale, della compilazione di tutti gli atti (schede valutazione, redazione dei verbali, registro generale, ecc.) e cureranno la compilazione di un modellino di sintesi del documento ufficiale di valutazione, da consegnare alle famiglie. ( x griglie e documenti da compilare, fare riferimento ai docenti Referenti alla Valutazione (Leuzzi- Galletta)

Invito tutti i Docenti ad una diligente cura dei vari adempimenti, alla collaborazione di ognuno con i Coordinatori di classe, e raccomando a tutti la puntuale partecipazione, atteso che il Consiglio di Valutazione, perché sia validamente costituito, occorre che sia perfetto nel numero dei suoi componenti.

**Ai fini di un sereno e spedito svolgimento delle operazioni di valutazione, raccomando ai Docenti F.S. AREA 5 (Nuove tecnologie) a verificare per tempo, nella saletta Riunioni del plesso centrale, il corretto funzionamento del software relativo al Registro elettronico e l'inserimento nello stesso registro degli schemi di verbale, secondo le modalità concordate negli anni scorsi.**

**Raccomando inoltre ai docenti referenti alla valutazione la predisposizione, diffusione e consegna di tutti i documenti, schede, pagellino, tabulati necessari alla valutazione e allo svolgimento dei Consigli.**

Ricordo infine che il riferimento normativo relativo alla valutazione è il Regolamento sulla valutazione, D.P.R. n. 122 del 20/06/09 (in attuazione all'art.3 del D.L. n.137/08), tenendo altresì conto delle novità ed integrazioni introdotte dall'ultimo decreto in materia, il D.Lgs.n.62/2017



**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Claudia Cotroneo**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN FRANCESCO"  
DISTRETTO SCOLASTICO N.34

Via Concordato, 62 - 89015 PALMI (R.C.) Tel. 0966 22993 - Fax 0966 413814

Prot. n. 184/11.2 e-mail rcic861008@istruzione.it - C. F. 91021500805  
Palmi, 14.01.2019  
**Comunicazione n.45**

Ai Sigg. Docenti della scuola secondaria PRIMARIA  
ALL'ALBO ON LINE DELLA SCUOLA  
SEDE

**OGGETTO** : Riunioni per valutazioni quadrimestrali A.s.2018/19

Comunico che, come da P.A.A., le riunioni per la valutazione quadrimestrale degli alunni avranno luogo in due tempi, con la sola componente Docenti, nella saletta Riunioni del plesso centrale, nei giorni e negli orari sotto specificati:

GENNAIO - PRECONSIGLI		
Lunedì 28 Gennaio	CLASSI PRIME E SECONDE	Dalle 14.00
Mercoledì 30 Gennaio	CLASSI TERZE, QUARTE, QUINTE	Dalle 14.00
FEBBRAIO - CONSIGLI per Valutazioni quadrimestrali		
Lunedì 4 Febbraio	CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE	Dalle 14.00 alle 18.00
Mercoledì 6 Febbraio	CLASSI PRIME E SECONDE	Dalle 14.00 alle 17.00

Durante le riunioni di Preconsiglio i Docenti contitolari di classe si confronteranno in merito alle problematiche della classe e dei singoli alunni e cercheranno di pervenire ad una formulazione il più possibile condivisa delle proposte di valutazione disciplinare e della determinazione del giudizio sintetico di comportamento. Compileranno una griglia di valutazione della classe con le proposte di voto così definite ed abbozzeranno il verbale delle riunioni di valutaz. quadrimestrale. In sede di Consiglio vero e proprio si darà lettura della griglia, ai fini della approvazione delle proposte di voto formulate, si definiranno i casi dubbi, si approveranno i verbali già predisposti e si porteranno a termine gli adempimenti burocratici previsti.

Nel precisare che data ultima fissata per la chiusura del I quadrimestre è quella del **22 Gennaio**, ricordo ai Sigg. Docenti che dovranno predisporre, per ogni classe, prima della data della riunione, tutti gli atti necessari alla valutazione:

- Controllo dell'esattezza dei dati anagrafici degli alunni sulle schede di valutazione; **(coordinatore)**
- Conteggio delle assenze e relativa annotazione sulle schede di val. **(coordinatore)**
- Compilazione e aggiornamento del registro el. personale **(ciascun docente)** e di quelli dei verbali dei C. di classe **(coordinatore)**;
- Compilazione e consegna, al coordinatore, della scheda sintetica di valutazione con i voti espressi in decimi **(ciascun docente, prima del consiglio)**;

Raccomando inoltre la consegna alla Dirigente, a cura del Coordinatore di classe, improrogabilmente entro le ore 10.00 del 4 febbraio, delle:

- Schede sintetiche di rilevazione per la valutazione (griglie) debitamente compilate con proposte di valutazione, assenze, e proposta di giudizio sint. di comportamento, relative a ogni classe

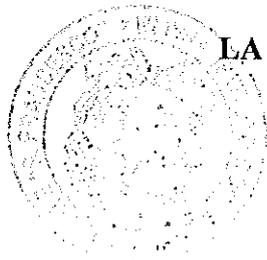
( della quale il coordinatore dovrà conservare copia personale da utilizzare in Consiglio)  
Al termine di ciascuna riunione, i Coordinatori di classe verificheranno la completezza, dal punto di vista formale e sostanziale, della compilazione di tutti gli atti (schede valutazione, redazione dei verbali, registro generale, ecc.) e cureranno la compilazione di un modellino di sintesi del documento ufficiale di valutazione, da consegnare alle famiglie. ( x griglie e documenti da compilare, fare riferimento ai docenti Referenti alla Valutazione (Leuzzi- Galletta)

Invito tutti i Docenti ad una diligente cura dei vari adempimenti, alla collaborazione di ognuno con i Coordinatori di classe, e raccomando a tutti la puntuale partecipazione, atteso che il **Consiglio di Valutazione, perché sia validamente costituito, occorre che sia perfetto nel numero dei suoi componenti.**

Ai fini di un sereno e spedito svolgimento delle operazioni di valutazione, raccomando ai **Docenti F.S. AREA 5** (Nuove tecnologie) a verificare **per tempo**, nella saletta Riunioni del plesso centrale, il corretto funzionamento del software relativo al Registro elettronico e l'inserimento nello stesso registro degli schemi di verbale, secondo le modalità concordate negli anni scorsi.

Raccomando inoltre ai docenti **referenti alla valutazione** la predisposizione, diffusione e consegna di tutti i documenti, schede, pagellino, tabulati necessari alla valutazione e allo svolgimento dei Consigli.

Ricordo infine che il riferimento normativo relativo alla valutazione è il Regolamento sulla valutazione, **D.P.R. n. 122 del 20/06/09** ( in attuazione all'art.3 del D.L. n.137/08), **tenendo altresì conto delle novità ed integrazioni introdotte dall'ultimo decreto in materia, il D.Lgs.n.62/2017**



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Claudia Cotroneo