



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G. BOCCARDI – U. TIBERIO"**



Italia  
CERTIFICATO N. 50 100 14484 – Rev. 004

**Istituto Tecnico Economico "G. Boccardi"**  
Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali  
per il Marketing  
Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

**Istituto Tecnico Tecnologico "U. Tiberio"**  
Costruzioni, Ambiente e Territorio - Conduzione del Mezzo Navale - Conduzione Apparat e Impianti Marittimi

Termoli, 09 gennaio 2023

*Al Personale Docente  
Alla segreteria  
Agli AA.TT. Settore informatica  
Al DSGA  
Sito  
Bacheca web  
Sedi*

**OGGETTO:** convocazione consigli di classe per gli scrutini del I quadrimestre a.s. 2022-23 Disposizioni e indicazioni operative.

I consigli di classe per gli scrutini del I quadrimestre sono convocati, per la sola componente docente, in presenza come da **calendario** allegato alla presente e parte integrante di essa, per discutere il seguente o.d.g.:

1. Andamento didattico-disciplinare con riferimento alle attività CLIL
2. Verifica ritardi, regolarità nelle giustificazioni e verifica del numero delle assenze
3. Scrutinio I quadrimestre
4. Attività di recupero (materie, competenze/contenuti non adeguati/modalità di recupero\*/tipologia prova di recupero\*\*)
5. **Solo per le classi QUINTE:** individuazione Commissari interni Esame di Stato 2022-23

*\*studio autonomo/ in itinere durante l'ordinaria attività didattica curriculare / corso di recupero pomeridiano*

*\*\* prova scritta/prova orale/prova pratica*

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Docente più anziano per età. La presente disposizione vale come notifica agli interessati. In caso di assenza del segretario verbalizzante, assumerà le funzioni di verbalizzante il docente più giovane per età.

Si forniscono le disposizioni e le indicazioni operative per lo svolgimento delle operazioni di scrutinio e di quelle prodromiche.

Gli impegni in esse illustrati costituiscono obbligo di servizio, pertanto eventuali impedimenti alla partecipazione, adeguatamente e validamente motivati, andranno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico

**A) PRIMA DELLO SCRUTINIO**

- Entro il giorno precedente lo scrutinio Coordinatore controllerà che tutti i docenti del Consiglio abbiano inserito nel RE le rispettive proposte di voto
- Entro due giorni precedenti lo scrutinio ogni docente inserisce le proposte di voto (**voto unico per materia**) nel registro Elettronico

- I coordinatori di classe inseriranno la proposta di voto di condotta in coerenza con la griglia di valutazione deliberata dagli OO.CC.

La proposta di voto deve scaturire da un congruo numero di verifiche scritte (dove previste), orali e grafiche o pratiche, come deliberato nel Collegio dei docenti.

Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili il **docente di sostegno** predisponde sintetica **specificazione relazione**, **sullo stato di attuazione del PEI**, concordata con i colleghi della classe: la relazione va consegnata durante lo scrutinio al coordinatore di classe che la allega al verbale della seduta. Al verbale della seduta va allegato altresì il tabellone dei voti (*vedasi punto B successivo per ulteriori dettagli relativi alla relazione*)

**In caso di valutazioni negative** i docenti inseriscono un **giudizio sintetico per motivare le insufficienze**: tale motivazione sarà riportata nel verbale per ciascuna insufficienza.

Al fine di consentire al docente **coordinatore dell'educazione civica** di formulare la proposta di voto espresso in decimi, si invitano i docenti a cui è affidato l'insegnamento di fornirne preventivamente elementi conoscitivi.

La comunicazione delle carenze sarà inviata dal coordinatore di classe alle famiglie **dopo la pubblicazione della circolare con la quale si informano i genitori/tutori che gli esiti degli scrutini finali sono visibili sul registro elettronico.**

#### **B) LAVORI in sede di scrutinio**

- Verbalizzazione sintetica della situazione didattica disciplinare della classe secondo le indicazioni del **Coordinatore (andamento didattico-disciplinare, stato di attuazione delle programmazioni, verifiche scritte e orali effettuate coerenti con le programmazioni didattiche individuali)** sulla base delle dichiarazioni dei singoli docenti.
- I **docenti di sostegno** presenteranno, in riferimento al P.E.I., **dettagliata relazione** in merito alle strategie didattiche adottate, al profitto e all'integrazione sul piano della socializzazione e dell'apprendimento degli alunni diversamente abili e ai risultati conseguiti.
- **Attribuzione del voto di condotta su proposta del Coordinatore** che presenterà un prospetto sintetico (vedi modello allegato) relativo a **assenze, ritardi, note e provvedimenti disciplinari previa verifica con l'assistente amministrativa dell'ufficio didattica**. Il predetto prospetto sarà allegato al verbale.
- **Verifica del superamento dei limiti consentiti di ritardi reiterati nella giustificazione, di ritardi e assenze**
- **Lettura e ratifica dei voti**

La verbalizzazione sarà curata del **Segretario in collaborazione con il Coordinatore.**

#### **C) COMUNICAZIONI CARENZE ALLE FAMIGLIE (COORDINATORE DI CLASSE).**

Con successiva nota di forniranno indicazioni circa le comunicazioni delle carenze che saranno disponibili per le famiglie **dopo la pubblicazione della circolare che comunica ai genitori/tutori che gli esiti degli scrutini sono visibili sul registro elettronico**.

*Si ricorda che tutto il personale della scuola – in quanto investito di un pubblico servizio – è tenuto a norma dell'art. 326 del C.P. a custodire e a non rivelare i segreti d'ufficio, soprattutto per quanto riguarda le operazioni di scrutinio e gli argomenti trattati nelle sedute degli organi collegiali quando questi rivestano il carattere della riservatezza.*

**Il Dirigente scolastico**

*Prof.ssa Concetta Cimmino*

*firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e ss. mm. e ii.*