

	ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"	
	Sede legale Via G.B.Basile - Sede Operativa Via A. M. Pirozzi 80014 Giugliano in Campania (NA) tel. 081/8945777 fax 081/3302641 Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630 E-mail: nais13700l@istruzione.it – Pec: nais13700l@pec.istruzione.it Sito web: www.ismarconi.edu.it	

Circ. 203

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0001078 del 23/01/2024
II (Uscita)

**A tutti i docenti
Al DSGA**

OGGETTO: operazioni di scrutinio primo quadrimestre – Adempimenti e calendario a. s. 2023/2024

Si comunica che a partire da **giovedì 1 febbraio 2024**, come da Piano annuale delle attività, sono convocati i consigli di classe per gli scrutini del primo quadrimestre. In sede di valutazione quadrimestrale si terrà conto delle disposizioni deliberate dagli organi collegiali della scuola:

- griglie di valutazione inserite nel P.T.O.F.

-Deliberazioni del Collegio dei Docenti circa gli adempimenti relativi alla valutazione degli apprendimenti e della condotta

SIGNIFICATO E FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

Si informa che il carattere formativo deve essere il fulcro e l'essenza della valutazione per come prescritto dalla normativa in vigore, nonché dalla pratica professionale dei docenti e dalle stesse finalità della scuola.

Sulla base di quanto sopra riportato, il momento della valutazione non può ridursi alla puntigliosa contabilità di conoscenze acquisite dall'alunno entro recinti disciplinari rigidi e preordinati e non può ridursi alla mera operazione di media aritmetica di voti numerici a prescindere dai contesti, dai processi, dalle competenze.

Tutti i docenti sono tenuti ad attenersi ai principi ispiratori di cui sopra e alle griglie di valutazione deliberate dagli organi collegiali.

A. Operazioni preliminari

B. Convocazione dei consigli di classe e ordine del giorno

A – OPERAZIONI PRELIMINARI

Il primo periodo di valutazione degli studenti dell'anno scolastico corrente a cura dei Consigli di classe si concluderà il giorno 31 gennaio 2024.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente scolastico e il Coordinatore svolgerà le funzioni di "segretario verbalizzante"; in caso di assenza del Dirigente, il Coordinatore presiederà il Consiglio e il segretario, scelto dal coordinatore, verbalizzerà.

Tutti i docenti sono tenuti ad essere pronti per l'accesso alla riunione almeno mezz'ora prima dell'inizio del proprio Consiglio e in caso di ritardo di qualche componente gli scrutini saranno spostati in coda.

La riunione dei Consigli deve essere preceduta ed accompagnata da una serie di adempimenti dei docenti e dei coordinatori, che vengono di seguito elencati:

Adempimenti dei docenti:

Ultimare gli inserimenti di voti e assenze nel proprio registro elettronico, in modo tale da consentire al software una completa archiviazione dei dati e una corretta gestione del calcolo entro il 31 gennaio.

Così come previsto nel documento di valutazione, i docenti indicheranno in fase di scrutinio un voto unico (media tra scritto ed orale) per disciplina per tutte le classi

Adempimenti dei coordinatori:

1. Controllare che, in tempo utile per lo scrutinio, i voti, le assenze ed i giudizi di tutti i colleghi siano stati inseriti (segnalare le eventuali inadempienze al Dirigente scolastico entro la data fissata per l'inserimento);
2. Presentare la proposta di voto per il comportamento inserendola nell'apposita colonna dello scrutinio;
3. Presentare, in collaborazione con il coordinatore di Educazione Civica, la proposta di voto per Educazione Civica, inserendola nell'apposita colonna dello scrutinio;
4. Pubblicare sulla bacheca della classe del verbale dello scrutinio con presa visione dei soli docenti;
5. Comunicazione alle famiglie dei debiti formativi tramite l'apposita funzione del registro di classe

Nella proposta dei voti i docenti eviteranno di ricorrere ai cosiddetti voti incerti o mezzi voti (es.: 4.5, 5.5, ecc), adeguando l'eventuale risultanza della media matematica dei voti al voto intero che intendono proporre per la valutazione acquisizione dei contenuti.

B – CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E ORDINE DEL GIORNO ORDINE DEL GIORNO

Operazioni di scrutinio primo quadrimestre con il seguente o.d.g:

1. Andamento didattico - disciplinare della classe;
2. Segnalazione degli alunni con carenze formative, modalità di recupero e comunicazioni alle famiglie ;
3. Verifica dell'attuazione intermedia dei Pei e dei Piani Didattici Personalizzati, adeguamento delle misure previste non solo dispensative e compensative, ulteriori azioni relative a studenti con bisogni educativi speciali;

4. Comparazione dati alunni a rischio fragilità individuati dall'Invalsi;
5. Calcolo intermedio percentuale assenze alunni per la validità dell'anno scolastico;
6. Formulazione collegiale del giudizio sintetico di comportamento;
7. Proposta e delibera del voto di Educazione Civica;
8. Proposta e delibera dei voti disciplinari;
9. Attività di potenziamento per recupero carenze classi quinte;
10. **Approvazione PFI**;
11. Eventuali e varie
12. Indicazione dei commissari interni per gli Esami di Stato (solo per le classi quinte).
13. Varie ed eventuali

**CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE A. S.
2023/24**

GIORNO	CLASSI	ORA
GIOVEDÌ 01/02/2024	1C MO	7.50 – 8.40
	2C MO	8.40 – 9.30
	1D MO	10.20 – 11.10
	3D MO	11.10 – 12.00
	2B ME	13.40 – 14.10
	3A SE	13.40 – 14.10
	4A SE	14.10 – 15.00
	5A SE	15.00 – 15.50
	5A CAT	16.40 – 17.30
	3A TL	17.30 – 18.20
	3A CAT	17.30 – 18.20
	3B TL	18.20 – 19.10
	4A CAT	18.20 – 19.10
	3B EL	19.10 – 20.00
	2A AV	19.10 – 20.00
2A CAT	19.10 – 20.00	
4D MO	19.10 – 20.00	

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE

GIORNO	CLASSI	ORA
VENERDI' 02/02/2024	2A GR	7.50 – 8.40
	4C MO	8.40 – 9.30
	3B ME	9.30 – 10.20
	5D MO	9.30 – 10.20
	3A AV	12.50 – 13.40
	2B MO	13.40 – 14.10
	4A MO	15.00 – 15.50
	1A CAT	15.50 – 16.40
	5A EN	15.50 – 16.40
	3A MO	16.40 – 17.30
	1A MO	17.30 – 18.20
	2A INF	17.30 – 18.20
	1A INF	18.20 – 19.10
	5B EL	19.10 – 20.00
2B INF	19.10 – 20.00	

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE

GIORNO	CLASSI	ORA
LUNEDI' 05/02/2024	5A MO	7.50 – 8.40
	1B MO	8.40 – 9.30
	4B MOSE	12.50 – 13.40
	3A MOSE	13.40 – 14.10
	1A ME	13.40 – 14.10
	4A MOSE	14.10 – 15.00
	5A MOSE	15.00 – 15.50
	3A GR	15.00 – 15.50
	1A AV	15.50 – 16.40
	4A ME	15.50 – 16.40
	5A GR	16.40 – 17.30
	3A ME	16.40 – 17.30
	5A AV	17.30 – 18.20
	4A GR	18.20 – 19.10
	5A ME	18.20 – 19.10
1A ME Q	18.20 – 19.10	

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE

GIORNO	CLASSI	ORA
MARTEDI' 06/02/2024	2A EN	13.40 – 14.10
	4B ME	14.10 – 15.00
	3C MO	15.00 – 15.50
	5A EN Q	15.00 – 15.50
	4A EN Q	15.50 – 16.40
	5B MO Q	16.40 – 17.30
	3A EN Q	16.40 – 17.30
	3B MO Q	17.30 – 18.20
	2B MO Q	18.20 – 19.10
	1B MO Q	19.10 – 20.00
	2D MO	16.40 – 17.30
	2A EN Q	17.30 – 18.20
	1A EN Q	18.20 – 19.10
	1A GR	18.20 – 19.10
4A AV	19.10 – 20.00	

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE

GIORNO	CLASSI	ORA
MERCOLEDI' 07/02/2024	4B MO	7.50 – 8.40
	5B MO	8.40 – 9.30
	3A EN	8.40 – 9.30
	4A EN	9.30 – 10.20
	3B MO	12.00 – 12.50
	1A EN	12.50 – 13.40
	2A MO	13.40 – 14.10
	1A MO Q	15.00 – 15.50
	2A MO Q	15.50 – 16.40
	3A MO Q	16.40 – 17.30
	5C MO	16.40 – 17.30
	4A MO Q	17.30 – 18.20
	5A MO Q	18.20 – 19.10
	1B INF Q	18.20 – 19.10
2A ME	19.10 – 20.00	

Ulteriori aspetti operativi

Gli scrutini si svolgeranno a distanza secondo il calendario di cui sopra.

La Dirigente Scolastica sarà presente in tutti i consigli per la presa visione del tabellone voti negli ultimi 15 minuti dei consigli di classe.

Pertanto, si ricorda ai coordinatori di rispettare gli orari indicati nel calendario riportato di seguito predisponendo per tempo il tabellone voti compilato e corretto nell'intervallo di tempo in cui ci sarà la presenza della Dirigente, onde evitare inutili sovrapposizioni tra i Consigli di Classe.

Si precisa che per i docenti che hanno molte classi i cui consigli si sovrappongono, essi potranno partecipare a ciascuno di essi per non più di 10 minuti.

Nel ricordare a tutti i docenti che la partecipazione ai Consigli, **OLTRE AD ESSERE OBBLIGO DI SERVIZIO**, è fondamentale per il buon funzionamento dell'Istituto, si augura un proficuo e sereno lavoro in seno ai Consigli.

I

Il verbale sarà compilato e completato direttamente e contestualmente allo scrutinio.

- Nel verbale saranno riportati come orari di inizio e fine della riunione quelli **EFFETTIVI** che potranno coincidere o non con quelli di convocazione.
- Il documento del tabellone e del verbale dello scrutinio, dopo un controllo formale del Dirigente scolastico, sarà stampato e inserito nel registro dei verbali dei singoli consigli di classe a cura del coordinatore di classe.
- Tutti i docenti del Consiglio di classe dovranno essere presenti fino al termine delle operazioni di scrutinio.

Disposizioni per adempimenti fine I quadrimestre

1. ELABORATI

I voti degli elaborati svolti nel corso del primo quadrimestre dovranno essere riportati sul registro elettronico ed essere registrati e consegnarli fascicolati in presidenza **entro il 29 gennaio**

2. CONTROLLO DI COMPLETEZZA ATTI

I Docenti coordinatori dovranno controllare la completezza della documentazione per la propria classe.

Si ricorda che il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio, è un organo a composizione perfetta, pertanto, non è possibile deliberare se non alla presenza di tutti i docenti e del Presidente.

Adempimenti antecedenti le operazioni di scrutinio

- ogni docente, prima del consiglio di classe, avrà cura di controllare l'avvenuta corretta compilazione di tutti i campi del registro elettronico: firme, assenze, attività svolte, voti ecc.;
- ogni docente dovrà inserire le proposte di voto decimale e intero completo del giudizio di rilevazione dei progressi nel registro elettronico entro le 48 ore precedenti al consiglio, per consentire al coordinatore e al Dirigente Scolastico di effettuare la verifica dell'avvenuto inserimento di tutti i dati;
 - il coordinatore di classe verificherà il numero di assenze e le situazioni di eventuali assenze, non ancora giustificate
 - il coordinatore di educazione civica dovrà formulare una proposta di voto

- il coordinatore di classe dovrà formulare una proposta per i giudizi di comportamento
- il coordinatore di classe, durante il consiglio, dovrà discutere e con il Dirigente il tabellone provvisorio del prospetto dei voti presente sul registro elettronico

Adempimenti post operazioni di scrutinio

Al termine delle operazioni di scrutinio il Coordinatore COMPILA E SCARICA il Tabellone ed il Verbale.

Si rammenta di inserire nel verbale l'odg., nonché i contenuti delle discussioni delle proposte e delle deliberazioni collegialmente adottate dal Consiglio di Classe

Tali atti saranno firmati da tutti i componenti dei consigli di classe e consegnati in presidenza entro due giorni dal termine dello scrutinio.

Si ringrazia per la collaborazione

Tanto per i dovuti adempimenti

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)