

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " Alessandrini-Marino"



Codice Meccanografico: TEIS00900D -Codice Fiscale: 92039250672- Codice univoco: UF875D
url: <http://www.iisteramo.edu.it>-mail: teis00900d@istruzione.itpec: teis00900d@pec.istruzione.it

Via S. Marino, 12 - TERAMO - tel.0861-411762 fax 211110



I.T.T. "E. Alessandrini": Chimica, Materiali e Biotecnologie, Elettronica ed Elettrotecnica, Informatica e Telecomunicazioni,
Meccanica Meccatronica ed Energia

I.P. "E. Marino" Meccanico, Elettrico, Elettronico, Manutenzione e assistenza tecnica, Odontotecnico

ISTITUTO DI RIFERIMENTO FONDAZIONE ITS: Istituto Tecnico Superiore nuove tecnologie per il "Made in Italy" sistema agroalimentare

Prot. 860/II.2

Teramo, 24/01/2019

- Ai Docenti dell'IIS "Alessandrini-Marino"
- Al DSGA
- Ai collaboratori del D.S. prof. Arduini Roberto e Di Biagio Candeloro
- All'Ufficio Personale
- All'Ufficio Didattica
- Al personale ATA
- All'Albo
- Al Responsabile del sito Web

OGGETTO: Scrutini I[^] quadrimestre a.s. 2018/2019

I Consigli di Classe relativi alle operazioni degli scrutini del quadrimestre si terranno, presso la sala docenti dell'ITT "E. ALESSANDRINI" munita di postazione informatica per la compilazione, seduta stante, dei verbali che dovranno essere firmati dall'intero Consiglio di Classe, secondo il calendario allegato al seguente ordine del giorno:

1. **Adempimenti relativi allo scrutinio del quadrimestre;**
2. **Conversione del credito scolastico per le classi quinte conseguito complessivamente nel terzo e quarto anno di corso (nota MIUR prot. 3050 del 04/10/2018);**
3. **Individuazione di casi di profitto gravemente negativo e analisi del numero di assenze con comunicazione alle famiglie;**
4. **Verifica PEI e PDP (alunni D.A.-D.S.A.-B.E.S.) – Azioni e strategie mirate all'inclusione, riflessioni autovalutative coadiuvate dalla scheda resa disponibile al Consiglio di classe (attività di recupero, sostegno individualizzato, lavoro per piccoli gruppi).**

Si ricordano alcune norme:

- 1) I registri personali sono "atti pubblici", la loro mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri devono essere producibili in copia.
Nei registri personali è necessario provvedere a tutte le annotazioni e in particolare:
 - indicare l'argomento della lezione svolta;
 - indicare assenze;
 - scrivere le valutazioni.
- 2) I docenti dovranno presentarsi allo scrutinio muniti delle stampe del registro personale per la vidimazione;
- 3) I coordinatori di classe dovranno presentarsi con il registro dei verbali e con il registro di classe.
- 4) Si devono riconsegnare le prove di verifica fascicolate ai Collaboratori del Preside, prof. Arduini per l'ITT, prof. Di Biagio per l'IP.
- 5) La valutazione è un atto collegiale che muove dalle proposte dei singoli docenti giustificate da un numero congruo di verifiche ai sensi del R.D. del 1925 degli scrutini;
- 6) Ogni valutazione intermedia è ritenuta legittima solo se sostenuta dal numero di prove approvate nella seduta del collegio docenti e riportate nel PTOF;
- 7) Nel caso di un numero esiguo di verifiche è obbligatorio mettere a verbale le ragioni che hanno impedito al docente tale indispensabile atto didattico;
- 8) Le prove di accertamento del profitto debbono essere distribuite nel tempo e la relativa valutazione deve coincidere con il giorno del suo svolgimento;
- 9) I criteri di valutazione debbono essere rispondenti a quelli definiti nel PTOF;
- 10) Il n.c. (non classificato) può essere proposto solo per alunni che abbiano frequentato pochissimo o per tardiva iscrizione o per prolungata malattia; è da escludere, invece, per alunni che hanno disertato o rifiutato le interrogazioni o i compiti in classe;
- 11) Il voto di condotta è proposto dal docente con il maggior numero di ore ed assegnato a maggioranza tenendo conto dei livelli di assiduità nella frequenza, della partecipazione attiva alle lezioni, della diligenza nello studio e del corretto comportamento verso le istituzioni e verso gli altri;

PROCEDURA OPERATIVA PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DI VOTO (da effettuare entro il 30 gennaio 2019)

- entrare nel menù "SCRUTINIO ON LINE", successivamente nel menù "DOCENTE" e quindi nella sezione "VOTI PROPOSTI NELLE MIE CLASSI";
- inserire nella colonna "VP" le proposte di voto INTERE.

NOTA BENE

- Il docente delle singole discipline dovrà concordare, ove previsto, il voto unico con l'insegnante tecnico-pratico e inserirlo sulla casella del voto proposto.
- Il docente coordinatore di classe accedendo alla funzione COORDINATORE dovrà verificare che tutti gli insegnanti abbiano inserito i voti nei tempi previsti e se necessario li solleciterà.
- Si ricorda che la data di chiusura del quadrimestre è il 31/01/2019.
- Si sottolinea che, non essendo ancora i docenti in possesso della firma digitale, il registro cartaceo della classe va compilato in ogni sua parte oltre al registro elettronico.

PROCEDURA OPERATIVA SCRUTINIO

- La segreteria stampa la griglia delle proposte di voto di ciascuna classe e li consegna al coordinatore per farli controllare e firmare da ciascun docente.
- Durante lo scrutinio si ratificano i voti e si assegnano i voti di condotta che verranno riportati sul tabellone dal coordinatore direttamente sul computer a disposizione per lo scrutinio.
- Si stampano n.2 copie del tabellone definitivo che vengono firmate dai componenti del consiglio, di cui una sarà riconsegnata all'Ufficio Didattica ed una viene allegata al verbale.
- Il coordinatore compilerà il verbale seduta stante facendo controfirmare da tutti i docenti la stampa dello stesso.

I Coordinatori di classe alla fine degli scrutini incontreranno i genitori degli studenti per la comunicazione dei risultati quadrimestrali che saranno a disposizione, comunque, nel registro elettronico con le modalità che saranno comunicate con apposita nota destinata alle famiglie.

I Docenti impegnati in più scuole sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Presidenza l'eventuale coincidenza con scrutini di altri Istituti.

Orari	Date											
	01/02/2019		04/02/2019		05/02/2019		06/02/2019		07/02/2019		08/02/2019	
14:30-15:00	II A	IT AL	IC	IT AL	III AI	IT AL	IV AM	IT AL	III B	IP MA	III D	IP MA
15:00-15:30	II B	IT AL	ID	IT AL	IV AI	IT AL	III AM	IT AL	IV B	IP MA	IV D	IP MA
15:30-16:00	II C	IT AL	IE	IT AL	VAI	IT AL	VAM	IT AL			VD	IP MA
16:00-16:30	II D	IT AL	IF	IT AL	III BI	IT AL	V AE	IT AL			ID	IP MA
16:30-17:00	II G	IT AL	IG	IT AL	IV BI	IT AL	IV AE	IT AL			II D	IP MA
17:30-18:00	II E	IT AL	III AC	IT AL	III CI	IT AL	III AE	IT AL			IV E	IP MA
18:00-18:30	I A	IT AL	IV AC	IT AL	III BM	IT AL	II B	IP MA			III A	IP MA
18:30-19:00	I B	IT AL	V AC	IT AL	V BE	IT AL	I A	IP MA			IVA	IP MA
19:00-19:30	---	---	VB	IP MA	V BI	IT AL	II A	IP MA			VA	IP MA

I coordinatori di classe in assenza del Dirigente Scolastico sono delegati a presiedere le sedute di cui redigeranno apposito verbale. In caso di legittima assenza del Presidente, questo sarà sostituito dal docente più anziano per servizio.

Si rammenta ai sigg. Docenti l'obbligo della presenza: eventuali gravi e motivati impedimenti vanno comunicati anticipatamente alla Presidenza; l'insegnante assente è comunque obbligato a riportare le valutazioni sul registro personale e a consegnare anzitempo la scheda delle sue valutazioni al Coordinatore di classe.

Al fine di assicurare il buon andamento di tutti i consigli i collaboratori del Dirigente Scolastico saranno presenti nella scuola coprendo l'intero orario pomeridiano nei giorni in cui si terranno i consigli (prof. Arduini per l'ITT e prof Di Biagio per l'IP).

Si ricorda che tutte le circolari si intendono regolarmente notificate tramite pubblicazione all'Albo, sul sito dell'Istituto www.iisteramo.edu.it e mediante affissione sul registro degli avvisi che deve essere firmato dai docenti entro i termini previsti nella comunicazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Stefania Nardini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93