



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI
“ VITTORIO EMANUELE III “



Indirizzi di Studio:

AMMINISTRAZIONE, FINANZA, MARKETING – TURISMO – COSTRUZIONI AMB. TERRITORIO
IGEA – MERCURIO – PROGRAMMATORI – GEOMETRA – CINQUE – SIRIO

VIALE DANTE, 12 - 71036 LUCERA (FG) - TEL: 0881521302 FAX: 0881521400

Sito web: www.itclucera.it e-mail: fgtd060005@istruzione.it PEC: itcg.lucera@ecert.it

Circ. n. 74

Lucera, 21 Dicembre 2011

Ai Sigg. Docenti
Ai Coordinatori di Classe

e p.c.
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Scrutini intermedi a.s. 2011/2012: comunicazioni organizzative

ORDINE DEL GIORNO

1. Analisi dell'andamento didattico-disciplinare della classe
2. Operazioni di scrutinio del 1° quadrimestre
3. Programmazione attività di recupero (Corsi I.D.E.I.)
4. Predisposizione del P.E.I. (per le classi con alunni diversamente abili)

ADEMPIMENTI PRELIMINARI AGLI SCRUTINI

- **Tutti i Docenti**
 - Ritiro in segreteria didattica degli statini (uno per materia e classe) e loro compilazione con proposte di voto e assenze (consegnate fino al 22/12/2011)
 - Consegna degli statini al Coordinatore di Classe, entro il giorno precedente lo scrutinio
- **Coordinatori di classe**
 - Inserimento dei voti al computer (coadiuvati dal personale amministrativo) in segreteria didattica, entro il giorno dello scrutinio
 - Per le classi con Alternanza Scuola-Lavoro acquisizione della relazione sullo stato di avanzamento delle attività di formazione e di stage, con eventuali valutazioni degli alunni espresse dai tutor aziendale e scolastico.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- Le operazioni di scrutinio saranno presiedute dal coordinatore di classe.
- **Il Consiglio di classe:**

- Con riferimento ai criteri stabiliti dal Collegio Docenti del 16/12/2011 (v. *allegato A*) attribuisce il voto di condotta a ciascun alunno
- Di seguito procede all'attribuzione dei voti come riportati nel programma di gestione scrutini e stampa il corrispondente tabellone generale dei voti che viene sottoscritto e allegato poi al verbale
- Successivamente, sulla scorta dei giudizi espressi da ogni singolo docente, passa ad individuare gli alunni il cui profitto non è completamente sufficiente, indicando per ciascuna materia le difficoltà incontrate, i motivi del mancato profitto e le modalità di recupero (vedi la tabella presente nello schema di verbale). Si ricorda, a tal fine, che sono previsti corsi di recupero (o sportelli didattici) per le sole discipline con scritto e/o di indirizzo.
- Infine procede (anche successivamente alla seduta di scrutinio), alla compilazione delle comunicazioni da inviare alle famiglie secondo il modello predisposto e disponibile segreteria e in vicepresidenza (v. *allegato B*).

• **I Coordinatori di Classe**

- curano, in collaborazione con il segretario del C. di C. la verbalizzazione delle operazioni di scrutinio e sottoscrivono il verbale.
- curano la compilazione del modello C riportando per ciascun alunno le materie (scritte e/o di indirizzo e in numero max di 3) per le quali attivare un corso di recupero pomeridiano. (cfr. **individuazione alunni per attivazione corsi IDEI**).
- Curano la compilazione del modello D per la individuazione di situazioni problematiche (ritardi, uscite anticipate, numero di assenze giustificate e non) al fine di monitorare la regolare frequenza degli allievi.

Si invitano i docenti tutti a prendere visione dei modelli di verbali disponibili sul computer della sala docenti, in segreteria didattica e in vicepresidenza, insieme alle schede sopra indicate in modo da evitare poi disguidi e ritardi in sede di scrutinio.

INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALLIEVI

N.B. Per le classi del biennio si farà riferimento alla Circolare Ministeriale n. 94 del 18 Ottobre 2011 inerente i chiarimenti circa la “ Valutazione periodica degli apprendimenti nei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado “ per l’anno scolastico 2011/12 (***circ. interna n. 32 del 24 Ottobre 2011***).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(ing. Michele Gramazio)

