



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

Circolare n. 239

Termini Imerese 31 maggio 2023

Ai Docenti  
Al DSGA  
Al sito web della scuola  
Agli Atti  
I.C. "Tisia d'Imera" \_

### **OGGETTO : Convocazione consigli di classe-Scrutini secondo quadrimestre.**

I Consigli di Classe, con la sola componente docente, sono convocati da venerdì 9 giugno 2023 secondo il calendario di seguito specificato, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Operazioni di scrutinio del secondo quadrimestre.
2. Varie ed eventuali.

Indicazioni operative:

Le riunioni, presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dai Coordinatori di classe, si svolgeranno in presenza tutte nei locali del plesso centrale. Si ricorda che, in sede di valutazione finale, i Consigli dovranno essere "perfetti", cioè composti da tutti i docenti della classe (art. 7, c.5 del D. Lgs 297/94), per garantire la validità legale delle operazioni legate allo scrutinio stesso.

#### **Adempimenti comuni: indicazioni operative**

##### **Registro elettronico**

Tutti i docenti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini. Ogni docente dovrà controllare che il proprio registro sia compilato per le parti richieste, avendo cura di verificare che siano riportate correttamente tutte le valutazioni periodiche, eventuali interventi individualizzati di sostegno all'apprendimento effettuati durante l'anno, eventuali attività personalizzate in correlazione al PDP per gli alunni con BES/ DSA e in correlazione con il PEI per gli alunni disabili.

##### **- Relazioni finali disciplinari e coordinate classi prime e seconde**

Le relazioni finali disciplinari devono essere in formato digitale e vanno inviate al Coordinatore entro la fine delle lezioni. Per tutte le classi della scuola secondaria, in sede di scrutinio finale, si approverà il contenuto della relazione coordinata che sarà predisposta dal Coordinatore.

Tutti questi documenti integrati del verbale dello scrutinio e del tabellone, come più avanti meglio specificato, dovranno essere inviati dal coordinatore in formato digitale all'indirizzo della scuola entro il giorno successivo allo scrutinio.

##### **- Relazioni finali disciplinari e coordinate classi terze secondaria**

Ogni docente consegnerà al coordinatore entro la data dello scrutinio in formato cartaceo e in duplice copia le relazioni degli argomenti trattati firmate da due alunni e la relazione disciplinare. In sede di scrutinio finale, si approverà il contenuto della relazione coordinata che sarà predisposta dal Coordinatore stilata in duplice copia cartacea e firmata dai docenti del consiglio di classe

Il coordinatore al termine dello scrutinio deve consegnare tutta la suddetta documentazione all'ufficio di segreteria per essere acquisita dalla commissione d'esame in sede di preliminare.

##### **-Scrutini**

Per consentire al coordinatore di predisporre tutti gli atti per lo scrutinio **almeno cinque giorni prima** rispetto alla data fissata per gli scrutini ogni docente dovrà inserire nel registro online le proposte di valutazione della propria disciplina



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

Il docente coordinatore, prima della data dello scrutinio, importerà sul tabellone la valutazione di educazione civica scaturita dai voti caricati da ciascuno dei docenti cui è affidato l'insegnamento della suddetta disciplina e curerà l'inserimento nel registro online dei giudizi globali relativi al comportamento e al processo di apprendimento dopo avere consultato i docenti del consiglio di classe.

### -Redazione verbale e trasmissione atti dello scrutinio

Per ciascun Consiglio di classe il segretario produrrà il verbale sul format presente all'interno del registro elettronico al termine dell'inserimento di tutti i dati necessari verificando l'esattezza e la completezza dei dati riportati e apportando eventuali modifiche e/o integrazioni. Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e approvato il verbale, dopo che si sarà accertato che tutta la documentazione relativa allo scrutinio (verbale e tabellone) sia stata adeguatamente completata, il coordinatore invierà in formato PDF in bacheca, al fine di consentire a tutti i membri del Consiglio seduta stante la presa visione e l'adesione che fungeranno da sostituto della firma olografa del documento. Solo dopo che tutti i docenti avranno completato quest'ultima procedura la riunione potrà avere termine. La stessa documentazione, integrata dalla barra delle adesioni e presa visione scaricata in formato PDF, dovrà essere inviata entro il giorno successivo allo scrutinio, sempre a cura del coordinatore, tramite mail alla scuola affinché sia firmata digitalmente dal D.S., registrata nel sistema di gestione documentale ed inviata al sistema di conservazione come da disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.

### -Procedura per gli alunni che allo scrutinio hanno avuto una valutazione inferiore a 6/10 in qualche disciplina

Per gli alunni ammessi alla classe successiva della scuola secondaria di secondo grado, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, i docenti della disciplina interessata predisporranno in duplice copia una lettera, disponibile sulla bacheca del registro elettronico o in formato cartaceo presso la segreteria alunni, in cui saranno indicati gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Entro giorno 15 giugno devono essere consegnate all'Ufficio Segreteria che provvederà al protocollo e ad avvisare le famiglie degli alunni interessati di ritirare la relativa comunicazione presso l'ufficio stesso.

### SCUOLA PRIMARIA

DATA	ORARIO	CLASSI
VENERDI' 9 GIUGNO	11.15 - 11.45	1A
	11.45 - 12.15	1B
	12.15 - 12.45	2A
	12.45 - 13.15	2B
	14.00 - 14.30	3A
	14.30 - 15.00	3B
	15.00 - 15.30	3C
	15.30 - 16.00	4A
	16.00 - 16.30	4B
	16.30 - 17.00	5A
17.00 - 17.30	5B	



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

DATA	ORARIO	CLASSI
<b>VENEDI' 9 GIUGNO</b>	11.15 - 12.00	3D - 3E
	12.00 - 12.45	1D - 2E
	12.45 - 13.30	2D - 2L
	14.00 - 14.45	3H
	14.45 - 15.30	1H
	15.30 - 16.15	2H
	16.15 - 17.00	3B
	17.00 - 17.45	2B
	17.45 - 18.30	1B
<b>SABATO 10 GIUGNO</b>	09.00 - 09.45	3C
	09.45 - 10.30	2C
	10.30 - 11.15	1C
	11.15 - 12.00	3G - 3I
	12.00 - 12.45	2G - 2I
	12.45 - 13.30	1G - 1I
<b>LUNEDI' 12 GIUGNO</b>	09.00 - 09.45	3F
	09.45 - 10.30	1F
	10.30 - 11.15	2F
	11.15 - 12.00	3A
	12.00 - 12.45	2A
	12.45 - 13.30	1A

La Dirigente Scolastica  
prof.ssa Antonina RAINERI \*

\* Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993