Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Superiore di Istruzione Tecnica "E. Majorana"
(Istituto Tecnico Industriale di Roccella Jonica – Istituto Tecnico Agrario di Caulonia Marina)
Via E. Fermi, sn – Roccella Jonica Tel. 0964/84643 – Fax 0964/84230

Cir. N.80. Roccella Jonica 13/11/2010

Ai Docenti

DSGA

Oggetto: Convocazione Consigli di Classe-**Operazioni Scrutinio I Trimestre- INCONTRO SCUOLA - FAMIGLIA**

Si comunica che secondo quanto previsto dal Piano Annuale delle attività i consigli di classe sono convocati per i giorni e secondo gli orari di seguito indicati per trattare il seguente ordine del giorno:

1) Operazioni Scrutinio I Trimestre
2) Verifica andamento didattico e disciplinare(compresa area di progetto per le classi per le quali è prevista) e individuazione modalità di recupero per eventuali alunni che presentano debiti.

SCRUTINI 1° TRIMESTRE con la sola componente docenti			
lunedì	13/12	**Ore**	**Classe**
		15.00	1ª sez A I.T.A.
		16.00	2ª sez A I.T.A.
		17.00	3ª sez A I.T.A.
		18.00	4ª sez A I.T.A.
		19.00	5ª sez A I.T.A.
Martedì	14/12	**Ore**	**Classe**
		15.00	1ª sez A I.T.I.S.
		16.00	2ª sez A I.T.I.S.
		17.00	1ª sez B I.T.I.S.
		18.00	2ª sez B I.T.I.S.
		19.00	1ª sez D I.T.I.S.
Mercoledì	15/12	**Ore**	**Classe**
		15.00	1ª sez C I.T.I.S.
		16.00	2ª sez C I.T.I.S.
		17.00	3ª sez B/E I.T.I.S
		18.00	5ª sez B/E I.T.I.S .
Giovedì	16/12	**Ore**	**Classe**
		15.00	3ª sez A/E I.T.I.S
		16.00	4ª sez A/E I.T.I.S
		17.00	5ª sez A/E I.T.I.S
		18.00	3ª sez A/T I.T.I.S.
		19.00	4ª sez A/T I.T.I.S
Venerdì	17/12	**Ore**	**Classe**
		15.00	5ª sez A/T I.T.I.S

	16.00	3ª sez A/M I.T.I.S
	17.00	4ª sez A/M I.T.I.S.
	18.00	5ª sez A/M I.T.I.S

INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA

Udienze collegiali
I.T.I.S. sabato 18 dicembre
- Ore 15.00 – 17,00: biennio ITIS
I.T.I.S. lunedì 20 dicembre
- Ore 15.00 – 18,00 Triennio ITIS
I.T.A. martedì 21 dicembre
- Ore 15.00 – 18,00: triennio ITA Caulonia

Al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle operazioni si impartiscono le seguenti disposizioni:

1. tutti i docenti che sono tenuti ad effettuare prove scritte e grafiche devono far svolgere tali prove entro il 9-12-2010, in modo da avere il tempo necessario per la correzione e per la discussione in classe, prima della conclusione del I trimestre il cui termine è fissato al 12-12-2010
2. tutti i docenti che sono tenuti ad effettuare prove scritte e grafiche,dopo aver riportato sul proprio registro personale i voti provvederanno a consegnare al prof. Timpano presso la sede ITIS e alla prof.ssa Franconeri presso la sede ITA entro l'11-12-2010 gli elaborati relativi al 1° trimestre, apponendo la firma e la data di consegna sull'apposito registro;i docenti che non potranno ottemperare a tale disposizione dovranno far pervenire comunicazione scritta al dirigente scolastico, indicando puntualmente i motivi che hanno impedito di rispettare la scadenza .
3. Tutti i docenti dovranno formulare la propria proposta di voto esplicitandola in un breve e motivato giudizio, trascritto su appositi modelli che potranno essere richiesti alla segreteria didattica a partire dal 6-12-2010 oppure su modelli che potranno essere predisposti dal docente stesso ma che dovranno essere identici a quelli predisposti dalla Scuola;
4. ogni docente dovrà consegnare entro l'11-12-2009 le proposte di voto in forma cartacea e su supporto informatico al prof. Timpano presso la sede ITIS e alla prof.ssa Franconeri presso la sede ITA; il supporto informatico potrà essere ritirato preventivamente dal prof. Timpano che predisporrà su foglio elettronico il quadro generale dei voti con la media dei voti per ogni alunno e per classe. IL COORDINATORE DI CLASSE PROVVEDERA' AD INSERIRE VOTI E ASSENZE NEL SISTEMA AXIOS UTILIZZANDO IL MODELLO POSTO SUL COMPUTER DELL'AULAA MAGNA
5. i coordinatori di classe entro il 13-12-2009 predisporranno un quadro generale della classe con assenze, ritardi e provvedimenti disciplinari.

Si deve far rilevare che le operazioni di scrutinio, oltre ad essere atti valutativi, sono anche atti amministrativi definitivi con rilevanza sul piano giuridico e, pertanto, tutte le deliberazioni devono trovare oggettivo riscontro in documenti e atti probanti la veridicità e la legittimità.

Si precisa, quindi, che le valutazioni devono trovare riscontro oggettivo nel registro personale del docente ,nel quale devono essere registrate tutte le verifiche scritte ,grafiche ,pratiche ed orali ,gli argomenti delle lezioni effettivamente trattati,le attività di recupero curriculare e ogni altro elemento utile ai fini della valutazione di ciascun alunno.

Si ricorda, infine, che gli argomenti delle lezioni riportati nel registro personale devono corrispondere a quelli riportati nel registro di classe che è atto pubblico e quindi veritiero fino a prova di falso.

Si raccomanda ,pertanto, la corretta tenuta del registro personale e di classe e si comunica che a partire dall'11-12-2010 i registri personali dovranno essere messi a disposizione del dirigente scolastico per gli adempimenti di propria competenza; i docenti potranno esibire il registro personalmente o lasciarlo a disposizione nel proprio cassetto.

Si ricorda che per nessun motivo i registri personali e di classe possono essere portati fuori dalla scuola e si fa presente che, nel caso il registro personale non sarà trovato nel cassetto del docente la scrivente sarà costretta ad informare le competenti autorità, essendo i registri atti pubblici che devono per legge essere custoditi nella Scuola.
Ove per distrazione qualche docente dovesse portare il registro personale fuori dalla scuola, dovrà dare tempestiva comunicazione al dirigente scolastico, onde evitare di incorrere in responsabilità per sottrazione di atti. .

Si ricorda, infine, a tutti i docenti che per gli alunni per i quali hanno rilevato carenze dovranno compilare l'apposito modello con l'indicazione della tipologia di carenze, la tipologia e le modalità di recupero, nonché tipologia di verifica. Tale modello dovrà essere consegnato al coordinatore prima di ogni consiglio di classe.
Come è di Loro conoscenza la segnalazione da parte del docente delle carenze rilevate è obbligatoria ai fini dell'attivazione di interventi di recupero, così come è obbligatoria la comunicazione alle famiglie onde evitare L'insorgere di situazioni che possano costituire oggetto di contenzioso.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Pirruccio

Firma per avvenuta comunicazione