



Alle docenti e ai docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Sito WEB/Bacheca del registro elettronico

**Circolare n. 189 - 2023/2024**

Oggetto: Convocazione Consigli di classe. Calendario Scrutini quadrimestrali a.s. 2023/2024

Si comunica che i Consigli di classe sono convocati secondo il calendario che segue:

Giorno	Ora	Classe
<b>Giovedì</b> <b>01/02/2024</b>	<b>14:10</b>	1AM
	<b>15:00</b>	1AL
	<b>16:00</b>	2AL
	<b>17:00</b>	3AL
	<b>18:00</b>	4AL
	<b>19:00</b>	5AL

Giorno	Ora	Classe
<b>Venerdì</b> <b>02/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1BL
	<b>16:00</b>	2BL
	<b>17:00</b>	3BL
	<b>18:00</b>	4BL
	<b>19:00</b>	5BL

Giorno	Ora	Classe
<b>Lunedì</b> <b>05/02/2024</b>	<b>15:00</b>	5CL
	<b>16:00</b>	4CL
	<b>17:00</b>	3CL
	<b>18:00</b>	2CL
	<b>19:00</b>	1CL
	<b>19:15</b>	2AM

Giorno	Ora	Classe
<b>Martedì</b> <b>06/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1DL
	<b>16:00</b>	2DL
	<b>17:00</b>	3DL
	<b>18:00</b>	4DL
	<b>19:00</b>	5DL
	<b>19:15</b>	3AM



Giorno	Ora	Classe
<b>Mercoledì</b> <b>07/02/2024</b>	<b>15:00</b>	5EL
	<b>16:00</b>	4EL
	<b>17:00</b>	3EL
	<b>18:00</b>	2EL
	<b>19:00</b>	3FL

Giorno	Ora	Classe
<b>Giovedì</b> <b>08/02/2024</b>	<b>14:10</b>	4AM
	<b>15:00</b>	1AS
	<b>16:00</b>	2AS
	<b>17:00</b>	3AS
	<b>18:00</b>	5AS
	<b>19:00</b>	4AS

Giorno	Ora	Classe
<b>Venerdì</b> <b>09/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1BS
	<b>16:00</b>	2BS
	<b>17:00</b>	3BS
	<b>18:00</b>	4BS
	<b>19:00</b>	5BS
	<b>19:15</b>	5AM

Giorno	Ora	Classe
<b>Lunedì</b> <b>19/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1AT
	<b>16:00</b>	2AT
	<b>17:00</b>	3AT
	<b>18:00</b>	4AT
	<b>19:00</b>	5AT

Giorno	Ora	Classe
<b>Martedì</b> <b>20/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1BT
	<b>16:00</b>	2BT
	<b>17:00</b>	3BT
	<b>18:00</b>	4BT
	<b>19:00</b>	5BT

Giorno	Ora	Classe
<b>Mercoledì</b> <b>21/02/2024</b>	<b>15:00</b>	1CS
	<b>16:00</b>	2CS
	<b>17:00</b>	3CS
	<b>18:00</b>	4CS
	<b>19:00</b>	5CS

Giorno	Ora	Classe
Giovedì 22/02/2024	15:00	4DS
	16:00	5DS

Lo scrivente, con la presente, delega i coordinatori di classe a presiedere il consiglio.

#### NORME GENERALI

I docenti inseriranno le valutazioni quadrimestrali tramite il portale Argo “Registro elettronico didUP” **entro e non oltre la data del 31 gennaio 2024.**

I coordinatori di classe, al fine di snellire le procedure, controlleranno in tempo utile e comunque prima dell’inizio degli scrutini che tutti i docenti abbiano inserito dati richiesti (voti, giudizi e assenze).

Si ricorda che:

- il voto di profitto deve scaturire “da un congruo numero di interrogazioni e verifiche scritte” e, quindi, non da una sola prova classificata;
- i coordinatori di classe inseriranno, almeno un giorno prima dello scrutinio, anche le proposte del voto di in base ai criteri di attribuzione del voto di comportamento deliberati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF, sentiti gli altri docenti della classe;
- sarà compito dei docenti indicare sul portale Didup, cliccando sul pulsante R (presente in corrispondenza del nome dello studente nel tabellone voti, a destra), anche le modalità di recupero previste, tenuto conto della disponibilità per eventuali corsi pomeridiani;
- tutti i docenti del Consiglio devono essere presenti durante lo scrutinio nella sua fase deliberativa;
- il coordinatore di classe, provvederà a redigere il verbale dello scrutinio, indicando l’orario di inizio e fine scrutinio. È importante che gli orari siano riportati con precisione, come da convocazione;
- i verbali dello scrutinio devono essere redatti in modo chiaro ed accurato, precisando la natura e la motivazione delle decisioni adottate;
- le decisioni del Consiglio relative alle valutazioni devono essere qualificate (delibera all’unanimità o delibera a maggioranza);
- il tabellone dei voti deve essere stampato e firmato da tutti i docenti che prendono parte allo scrutinio;
- il verbale di scrutinio dovrà invece essere firmato (con firma autografa) solo da chi presiede la riunione (Dirigente Scolastico o Coordinatore di classe) e da chi verbalizza e **consegnato, tassativamente entro il secondo giorno successivo alla data dello scrutinio, presso la segreteria didattica.**
- Il verbale dovrà fare esplicito riferimento al tabellone dei voti che “si allega al presente verbale e ne costituisce parte integrante” (riportare questa dicitura per ciascun allegato e numerare l’allegato sia nel verbale che sull’allegato stesso Esempio: **Allegato n. 1**)

*Il Dirigente Scolastico*

*Sergio Siciliano*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate