



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo GIACOMO LEOPARDI**

Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata (Napoli) - Tel. 081.8615253 - C.F.90082020638  
 email: naic8fy007@istruzione.it - PEC: naic8fy007@pec.istruzione.it - Web: www.comprensivoleopardi.edu.it

**Ai docenti della scuola Secondaria  
 Al D.S.G.A.  
 SITO WEB (area riservata)  
 ATTI**

**OGGETTO: Consigli di classe- scrutini I Quadrimestre di Scuola  
 Secondaria di Primo Grado**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il Piano annuale delle attività;

**CONVOCA**

I GLO ed i Consigli di classe - scrutini 1 quadrimestre Scuola Secondaria di Primo Grado, secondo il calendario indicato:

**Lunedì 05/02/2024 dalle ore 14.30 alle ore 19.00**

SEZIONI	ORARIO
1A	14:30 - 15.00
GLO	15:00 - 15.15
2A	15.15 - 15.45
GLO	15.45 - 16.00
3A	16:00 - 16.30
GLO	16.30 - 16:45
1B	16:45 - 17.15
GLO	17.15 - 17.30
2B	17:30 - 18.00
GLO	18.00 - 18.15
3B	18:15 - 18.45
GLO	18.45 - 19.00

**✓ Martedì 06/02/2024 dalle ore 14.30 alle ore 16.45**

SEZIONI	ORARIO
1C	14:30 - 15.00
GLO	15:00 - 15.15
2C	15.15 - 15.45
GLO	15.45 - 16.00
3C	16:00 - 16:45

**✓ Mercoledì 07/02/2024 dalle ore 14.30 alle ore 19.00**

<b>SEZIO NI</b>	<b>ORARIO</b>
<b>1D</b>	<b>14:30 - 15.00</b>
<b>GLO</b>	<b>15:00 - 15.15</b>
<b>2D</b>	<b>15.15 - 15.45</b>
<b>GLO</b>	<b>15.45 - 16.00</b>
<b>3D</b>	<b>16:00 - 16.30</b>
<b>GLO</b>	<b>16.30 - 16:45</b>
<b>1E</b>	<b>16:45 - 17.15</b>
<b>GLO</b>	<b>17.15 - 17.30</b>
<b>2E</b>	<b>17:30 - 18.15</b>
<b>3E</b>	<b>18:15 - 18.45</b>
<b>GLO</b>	<b>18.45 - 19.00</b>

### **Consigli di classe tecnici - Scrutini I quadrimestre**

Con il seguente ordine del giorno:

- ✓ **Analisi /Monitoraggio dell'andamento delle attività con particolare riferimento agli alunni con difficoltà di apprendimento e/o problemi di comportamento-**
- ✓ **Definizione di strategie ed azioni per l'inclusione e il recupero.**
- ✓ **Individuazione degli alunni bisognosi di intervento di riequilibrio didattico nelle varie discipline;**
- ✓ **Presentazione modalità di recupero.**
- ✓ **Analisi della situazione disciplinare e valutazione del comportamento;**
- ✓ **Monitoraggio assenze;**
- ✓ **Valutazione e monitoraggio degli alunni disabili BES/DSA;**
- ✓ **Rischi ripetenze**
- ✓ **Scrutini quadrimestrali e compilazione schede.**

GLO con il seguente o.d.g:

- **Verifica Intermedia PEI**

- **Interventi sull'alunno: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità**
- **Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori- facilitatori universali- autoanalisi docente**
- **Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo.**

### **ALUNNI DISABILI, DSA**

- Quanto detto sino ad ora, si applica anche agli alunni disabili, DSA certificati con l'aggiunta delle disposizioni di seguito indicate:
- Gli alunni disabili vengono valutati in riferimento al comportamento, alle discipline e alle attività svolte, sulla base dei documenti previsti dalla legge n. 104/92, così come modificata dal decreto legislativo n. 66/2017, ossia del Profilo di funzionamento (ex profilo dinamico funzionale) ed del PEI. Nell'ambito della valutazione, i docenti perseguono l'integrazione scolastica dell'allievo, ossia lo sviluppo delle sue potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.
- Gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati vengono valutati in riferimento al Piano Didattico Personalizzato PDP, redatto dai docenti titolari della classe nella scuola primaria e dal consiglio di classe nella scuola secondaria di I grado.
- Al fine di mettere l'allievo con DSA nelle condizioni di esprimere le proprie potenzialità a tutti i livelli di apprendimento raggiunto, si applicano le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti dalla legge n. 170/2010.
- **È possibile, infine, esonerare i suddetti alunni dallo studio delle lingue straniere, in caso di particolare gravità del disturbo di apprendimento in concomitanza con altre patologie, come risultante da certificazione medica. Se la famiglia dell'alunno ha chiesto il predetto esonero, il consiglio di classe valuterà l'alunno in rapporto al percorso didattico differenziato da quest'ultimo.** Per tutti gli ordini di scuola è importante, infine, ricordare che eventuali insufficienze in una o più discipline devono essere debitamente motivate indicando aree/processi in cui l'alunno deve recuperare e specificando (per poi attivarle in classe) le strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento dell'aluno (art. 6, c. 2 e art. 3 D.Lgs 62/2017).
- L'istituzione scolastica contribuirà, altresì, a rafforzare tali interventi personalizzati svolti dai docenti nell'orario curricolare con l'eventuale supporto dell'organico potenziato e/o attraverso l'attivazione dei percorsi di recupero previsti dai progetti extracurricolari POFT, POR, PON.
- In sede di scrutinio i coordinatori redigeranno seduta stante il verbale del consiglio completando e/o inserendo i dati necessari nello schema predisposto. Unitamente al verbale i componenti del consiglio firmeranno prima dello scioglimento della seduta il tabellone dei voti che sarà allegato al

- verbale stesso.
- I docenti avranno cura di completare sul registro elettronico tutte le parti di propria pertinenza, comprese le griglie con i voti, **entro le ore 10,00 del giorno che precede i consigli** in modo da consentire alla scrivente di prendere visione della situazione della classe. In sede di consiglio si procederà poi alla ratifica e/o alla modifica delle situazioni particolari.
  - Il docente coordinatore del consiglio di classe dovrà informare tempestivamente il D.S. nel caso in cui non siano stati inseriti i voti di qualche disciplina nella piattaforma relativa allo scrutinio
  - I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe.
  - Non sarà consentito allontanarsi prima che siano state completate tutte le operazioni previste e che sia stato approvato e sottoscritto il verbale della seduta e la griglia dei voti.
  - Il DSGA predisporrà tutte le iniziative che ritiene opportune per la presenza di almeno un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico durante l'orario dei consigli e per stampa dei principali atti (Verbali, griglie con voti etc.) attinenti alle diverse sedute che si svolgeranno

<b>INDICAZIONI PER LA REDAZIONE DEL VERBALE DI SCRUTINIO:</b>
---

Il Verbale sarà presente nella sezione SCRUTINIO del registro elettronico (SCRUTINIO - STAMPE \_ DOCUMENTI PERSONALIZZATI \_ VERBALE \_ segno di spunta sotto a RICERCA \_ Azione di massa PRODUCI \_ PROCEDI scaricare il verbale e compilarlo, salvarlo e caricarlo in DOCUMENTI-EVENTI.

Per caricare dati su TABELLONE DELLA CLASSE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_

TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO\_ N 3 DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE \_ inserire nomi nel riquadro \_ INSERISCI I NOMI DOCENTI NEL RIQUADRO CON UNA TABELLA poi cliccare sul primo rigo \_ APPLICA E CHIUDI \_ SALVA \_ HO LETTO E CHIUDO .

Per caricare dati sul VERBALE seguire la seguente procedura \_ SCRUTINIO \_ TABELLONE DELLA CLASSE \_ SCEGLI SCRUTINIO \_ PROCEDI \_ N 4 DATI PER VERBALE .

***Si confida vivamente in un puntuale rispetto dei tempi e delle procedure indicate e si ringrazia per la consueta collaborazione.***



***Il Dirigente  
Scolastico  
(dott.ssa  
Antonella d'Urzo)***

[documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del D.Lgs  
82/2005 s.m.i. e norme collegate]