



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"PRIMO LEVI"**

*Liceo classico, liceo scientifico,
liceo delle scienze applicate, liceo sportivo*

Via Sansovino, 6/a - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 / 338-7562553 – Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it – tviz00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Circ. n° 261/ DOCENTI

Montebelluna, 27 maggio 2016

AI DOCENTI

AL D.S.G.A.

- LORO SEDI -

Oggetto: Scrutini finali delle classi 1^e, 2^e, 3^e e 4^e

Gli scrutini di cui all'oggetto sono convocati presso l'Aula 0036-B secondo il calendario sotto indicato

Giovedì 9 giugno	Consigli di Classe Scrutinio finale	-----	*****	15.00	1Csc
		-----		16.00	2Csc
				17.10	3Csc
				18.20	4Csc
Venerdì 10 giugno	Consigli di Classe Scrutinio finale	8,00	1Dsc	14.00	1Acl
		9,00	2Dsc	15.00	2Acl
		10,10	3Dsc	16.10	3Acl
		11,20	4Dsc	17.20	4Acl
		12,30	1Asp	18.30	3Bcl
Sabato 11 giugno	Consigli di Classe Scrutinio finale	8,00	1Asa	14.00	1Bsa
		9,00	2Asa	15.00	2Bsa
		10,10	3Asa	16.10	3Bsa
		11,20	4Asa	17.20	4Bsa
		12,30	1Csa		
Lunedì 13 giugno	Consigli di Classe Scrutinio finale	8,00	1Asc	14.00	1Bsc
		9,00	2Asc	15.00	2Bsc
		10,10	3Asc	16.10	3Bsc
		11,20	4Asc	17.20	4Bsc
		12,30	4Esc		

e con il seguente o.d.g.:

1. *Approvazione del verbale della seduta precedente*
2. *Operazioni di scrutinio*
3. *Approvazione del verbale della seduta*

Tutti gli scrutini saranno presieduti dallo scrivente, fatti salvi casi eccezionali al momento non prevedibili. Tutte le operazioni saranno verbalizzate nell'apposito registro dal docente coordinatore, che fungerà da segretario. Il verbale sarà generato automaticamente dal *software* Scuolanext; compito del docente coordinatore sarà quello di completare i campi mancanti, stampare la versione cartacea della redazione

definitiva del medesimo verbale e dei relativi allegati; il verbale sarà approvato e sottoscritto dai presenti a conclusione della seduta.

Tutti i docenti sono tenuti ad inserire le proposte di voto e le assenze, **almeno tre giorni lavorativi prima dello scrutinio**, seguendo le indicazioni di cui all'allegato 1.

Il docente coordinatore del CDC inoltre:

- ritirerà il registro dei verbali a partire dal 6/6 p.v.;
- invierà a tutti i docenti componenti del CDC, in tempo utile e a mezzo posta elettronica istituzionale, il verbale della seduta precedente in formato PDF, avendo cura di oscurare eventuali dati sensibili;
- proporrà la valutazione del comportamento, applicando quanto deliberato dal CD in materia e compilando il file *excel* già inoltrato in occasione dello scrutinio del primo trimestre (in alternativa, utilizzare l'allegato 2 alla presente circolare);
- ritirerà in Segreteria didattica e visionerà con sufficiente anticipo rispetto allo scrutinio gli attestati presentati dagli alunni e dai docenti responsabili di attività e progetti per avere accesso al credito, predisponendo quindi la tabella di assegnazione del credito stesso, ricorrendo all'allegato 3 alla presente circolare (per le sole classi terze e quarte).

Si precisa inoltre che:

- i docenti di Attività Alternative all'IRC/attività didattiche proposte dalla scuola proff. Bellerio (classe 3Asa), Danieli (classi 1Asa-2Bsa-4Esc), Ereno (classi 2Asc-4Bsa), Sabato (classe 1Asc) e Zorzi (classi 1Acl-3Asc) fanno parte a pieno titolo del Consiglio della Classe interessata; parteciperanno quindi allo scrutinio, procedendo alla valutazione degli allievi che hanno seguito le attività alternative all'IRC. Tale disposizione non vale per i docenti che hanno seguito alunni impegnati in attività di studio individuale o assistito;
- durante lo scrutinio delle classi seconde verrà compilata la certificazione delle competenze, prescritta dalla normativa vigente al termine dell'obbligo scolastico;
- in sede di Consiglio di Classe, ogni docente compilerà il modello di comunicazione a studenti e famiglie dell'eventuale debito formativo, che determina la sospensione del giudizio (allegato 4), e/o la scheda riportante la/le disciplina/e in cui l'alunno in sede di scrutinio eventualmente abbia conseguito la sufficienza con voto di consiglio (allegato 5); come consuetudine la segreteria didattica provvederà alla consegna di tali allegati alle famiglie interessate.
- la D.S.G.A. impartirà opportuna disposizione affinché copia dell'allegato 4 (preferibilmente in forma dematerializzata) sia consegnata ai docenti, che terranno le attività estive di recupero/sportello.

Durante lo scrutinio, infine, il Consiglio di Classe individuerà il docente che comunicherà telefonicamente agli interessati, o a un genitore in caso di studenti minorenni, eventuali non ammissioni alla classe successiva.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Ezio Toffano



Ezio Toffano

Responsabile del procedimento: DSGA