ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 247/ DOCENTI

Montebelluna, 24 maggio 2018

AI DOCENTI
AL D.S.G.A.
- LORO SEDI -

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

Come da Piano della Attività, si comunica a tutti i destinatari in indirizzo che gli scrutini di cui all'oggetto sono convocati presso l'Aula insegnanti della Sede di via Sansovino col seguente calendario

Martedì 12 giugno	8.00/9.10 9.15/10.25 10.30/11.40 11.45/12.55 *** 14.15/15.25 15.30/16.40 16.45/17.55 18.00/19.10 19.15/20.25	1CSA 2CSA 3CSA 1ASP *** 2ASP 3ASP 1BCL 2BCL 3BCL
Mercoledì 13 giugno	8.00/9.10 9.15/10.25 10.30/11.40 11.45/12.55 *** 14.15/15.25 15.30/16.40 16.45/17.55 18.00/19.10 19.15/20.25	1ASC 2ASC 3ASC 4ASC *** 1DSA 1ASA 2ASA 3ASA 4ASA
Giovedì 14 giugno	8.00/9.10 9.15/10.25 10.30/11.40 11.45/12.55 *** 14.15/15.25 15.30/16.40 16.45/17.55 18.00/19.10	1BSC 2BSC 3BSC 4BSC *** 1BSA 2BSA 3BSA 4BSA
Venerdì 15 giugno	8.00/9.10 9.15/10.25 10.30/11.40 11.45/12.55 *** 14.15/15.25 15.30/16.40 16.45/17.55 18.00/19.10	1CSC 2CSC 3CSC 4CSC *** 1DSC 2DSC 3DSC 4DSC
Sabato 16 giugno	8.00/9.10 9.15/10.25 10.30/11.40 11.45/12.55	1ACL 2ACL 3ACL 4ACL

e con il seguente o.d.g.:

1. *Operazioni di scrutinio*
2. *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 modello di verbale sarà inviato in tempo utile a mezzo posta elettronica istituzionale. A conclusione dei lavori, il coordinatore stamperà la versione cartacea della redazione definitiva del medesimo verbale e dei relativi allegati.
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. Si precisa che dopo questa scadenza tale funzionalità sarà bloccata.

I docenti Coordinatori:

- ritireranno il registro dei verbali;
- proporranno la valutazione del comportamento, applicando quanto deliberato dal Collegio dei Docenti (all. 3.9.1.2 al PTOF) 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).
- ritireranno in Segreteria didattica e visioneranno 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.
- cureranno che tutti gli atti dello scrutinio (verbale, allegati, tabellone dei voti, registro delle presenze, etc.) siano regolarmente sottoscritti da tutti i membri del Consiglio stesso seduta stante;
- a conclusione dell'incontro riconsegneranno il registro in segreteria;
- entro 48 ore, infine, inoltreranno alla casella di posta <verbali_cdc@liceolevi.it> il verbale in formato .doc o .odt.

Si precisa inoltre che:

- i docenti di Attività Alternative all'IRC/attività didattiche proposte dalla scuola proff. Bon (2ACL), Crisci (1BCL, 1CSA, 2CSC e 3BSA), Frassetto (1ASC, 1BSA e 2ASC), Giannini (1CSC) e Pace (1ASA, 1DSA, 1ASP, 2DSC e 3ACL) 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 opportune 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

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/1993