



**Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Linguistico
Liceo Musicale**

C. POERIO
Foggia

Prot. n.302 /C45

Foggia, 16/01/2016

Circ. Int. n. 209

Ai Docenti
Alle A.A.: Villani, Scialoia e Mastropietro
All' A.T. Azzarone
Alla D.S.G.A.
Ai Coordinatori di classe
Ai Collaboratori del Dirigente
Ai Referenti di sede

Oggetto: Scrutini 1[^] Quadrimestre – Attività di potenziamento e relative verifiche.

I Consigli di classe sono convocati secondo il calendario indicato nella C.I. n. 35 del 29/09/2014 (allegata) per discutere il seguente o.d.g.:

- 1) Andamento didattico-disciplinare e scrutinio del 1° Quadrimestre.
- 2) Individuazione delle insufficienze disciplinari, degli interventi di recupero e delle verifiche atte ad accertare il superamento delle carenze riscontrate.
- 3) Comunicazioni alle famiglie.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal Coordinatore di classe. Si ricorda che l'assenza anche di un solo docente comporterà lo slittamento dello scrutinio in coda a quelli già previsti.

OPERAZIONI PRELIMINARI

- Mantenere aggiornato costantemente il proprio registro elettronico.
- Prima dello scrutinio ogni docente dovrà trasformare la media dei voti in voti proposti.
- Dopo avere effettuato l'accesso nella sessione "VOTI FINALI E SCRUTINI" del registro elettronico cliccare su "VOTI PROPOSTI". Nella finestra che appare successivamente cliccare in alto sull'icona a sinistra della freccia



- Rispondere OK (in questa fase è possibile cambiare i voti).
- Salvare
- Stampare il prospetto dei voti da conservare agli atti

Liceo delle Scienze Umane "C. Poerio" Corso Roma 1 – 71121 Foggia – T. 0881/721392–FAX 0881/723293
e_mail: liceopoerio@liceopoerio.it - e_mail istituzionale: fgpm03000e@istruzione.it – e_mail certificata:
fgpm03000e@pec.istruzione.it sito: www.liceopoerio.it - C.F. 80002240713

- Al coordinatore di classe – prima dello scrutinio - dovranno essere consegnati:
 - le verifiche scritte corredate da un breve giudizio e con regolare presa visione da parte degli allievi;
 - relazione didattica del 1° Quadrimestre.
- Il coordinatore di classe – prima dello scrutinio – ritirerà in Segreteria (Sigg. Villani – Scialoia-Mastropietro) l'apposita modulistica (**lettere alle famiglie, frontespizio del registro-voti, griglia per la valutazione del comportamento e il registro dei verbali del Consiglio di classe**).

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

In fase di scrutinio il coordinatore accederà al registro elettronico con la propria password e nella sessione "VOTI FINALI E SCRUTINI" cliccherà su "SCRUTINIO".

Nella successiva finestra, per visualizzare i voti proposti da ogni docente, cliccare sull'icona con la lettera "V"



e successivamente cliccare sull'icona  per trasformare i voti proposti in definitivi

(in questa fase è possibile cambiare i voti)

- Salvare.

N.B. NEGLI ORARI DEGLI SCRUTINI, AL FINE DI NON SOVRACCARICARE IL SISTEMA, I DOCENTI SONO INVITATI A NON UTILIZZARE CONTEMPORANEAMENTE IL PROPRIO REGISTRO ELETTRONICO.

- Una volta completato lo scrutinio, il Coordinatore si recherà nell'aula n. 25 dove verrà stampato il verbale ed il tabellone dei voti in duplice copia.
- Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, verrà inserito nell'apposito registro.
- Il tabellone dei voti verrà sottoscritto da tutti i docenti membri del Consiglio di classe, **previo scrupoloso e attento controllo dei voti assegnati.**
- Il registro dei voti risulterà compilato online, ma verrà stampato solo in sede di scrutinio finale.
- Il frontespizio del registro dei voti - ritirato in Segreteria dal Coordinatore prima dello scrutinio – dovrà essere firmato da tutti i docenti.
- Le lettere da inviare alle famiglie saranno compilate manualmente in sede di scrutinio, utilizzando la modulistica ritirata in Segreteria.
- Al termine dello scrutinio, il Coordinatore raccoglierà tutta la documentazione (relazioni, frontespizio registro-voti, tabelloni, lettere alle famiglie, verbale di scrutinio e prospetto dei voti), controllando che essa sia debitamente e correttamente compilata. Detta documentazione dovrà essere consegnata in Segreteria (Villani – Scialoia- Mastropietro) entro il giorno successivo allo svolgimento delle operazioni di scrutinio.
- Subito dopo lo scrutinio la prof.ssa de Palma procederà alla raccolta dei dati relativi alle insufficienze riportate dagli studenti al termine del 1° quadrimestre.
- Nei giorni 1 e 2 Febbraio la Segreteria provvederà alla stampa delle "pagelline" e alla duplicazione delle comunicazioni alle famiglie. Detta documentazione dovrà essere consegnata in copia ai Coordinatori di classe, mentre l'originale resterà agli atti della scuola.
- Nei giorni 3 e 4 Febbraio i Coordinatori di classe si recheranno in Segreteria per:
 - firmare le pagelline;

- ritirare le pagelline e le schede di comunicazione alle famiglie, ed avranno cura di consegnarle agli studenti
- I genitori firmeranno la suddetta documentazione che dovrà essere riconsegnata dagli studenti ai Coordinatori di classe entro Giovedì 11 Febbraio.
- I Coordinatori di classe, una volta raccolte tutte le pagelline e tutte le schede, le depositeranno agli atti della segreteria dell'Istituto entro e non oltre Sabato 13 Febbraio p.v.
- A partire da Lunedì 15 Febbraio i docenti Lucianetti, Pellicano, Papa I. e Cinanni effettueranno il controllo degli atti relativi agli scrutini quadrimestrali.
- Nel corso delle operazioni di scrutinio, l'assistenza sarà assicurata dai Collaboratori del D.S., dai referenti di sede, dagli Assistenti Amm.vi e dall'Assistente Tecnico Azzarone secondo il seguente calendario:

Lunedì 25 Gennaio:

Ass. Amm.vo Scialoia/Mastropietro prof.ssa Pellicano ore 15.00 – 20.00
Ass. Tec. Azzarone

Martedì 26 Gennaio:

Ass. Amm.vo Villani/Mastropietro prof.ssa Sardone ore 15.00 – 20.00
Ass. Tec. Azzarone

Mercoledì 27 Gennaio:

Ass. Amm.vo Scialoia/Villani prof.ssa Lucianetti ore 15.00 – 20.00
Ass. Tec. Azzarone

Giovedì 28 Gennaio:

Ass. Amm.vo Scialoia/Mastropietro prof.ssa Lucianetti ore 15.00 – 20.00
Ass. Tec. Azzarone

Venerdì 29 Gennaio:

Ass. Amm.vo Villani//Mastropietro prof.ssa Sardone ore 15.00 – 20.00
Ass. Tec. Azzarone

- Da Lunedì 25 a Venerdì 29 Gennaio l'Ass. Tecnico sig. A. Azzarone presterà servizio solo in orario pomeridiano onde assicurare il necessario supporto tecnico alle operazioni di scrutinio.
- L'attività di potenziamento per il recupero delle insufficienze del 1° quadrimestre si svolgerà da Giovedì 11 Febbraio a Sabato 20 Febbraio.
- Le verifiche relative al recupero delle insufficienze del 1° Quadrimestre saranno effettuate in orario curriculare da Lunedì 22 Febbraio a Sabato 27 Febbraio.

a.a.
L.S.



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Enza Maria Caldarella

Enza Maria Caldarella



Liceo delle Scienze Umane
Liceo Economico Sociale
Liceo Linguistico
Liceo Musicale

C. POERIO
Foggia

Prot. N. 7416/C45

Foggia, 29/09/2015

Circ. Int. N. 35

Ai Docenti
Alla D.S.G.A.
Al personale ATA
Alla Sig.ra-Vinella

Sede

Oggetto: scrutini 1° Quadrimestre

Gli scrutini del 1° Quadrimestre si terranno secondo il calendario indicato:

Lunedì 25 Gennaio 2016

ORE	CLASSI
15.00 - 16.00	1^ L 1^ C 2^ F
16.00 - 17.00	2^ L 2^ C 3^ F
17.00 - 18.00	3^ L 3^ C 1^ F
18.00 - 19.00	4^ L 4^ C 4^ F
19.00 - 20.00	5^ L 5^ C 5^ F

Martedì 26 Gennaio 2016

ORE	CLASSI
15.00 - 16.00	1^ M 1^ I 2^ B
16.00 - 17.00	2^ M 2^ I 1^ B
17.00 - 18.00	3^ M 3^ I 3^ B
18.00 - 19.00	4^ M 4^ I 4^ B
19.00 - 20.00	5^ M 5^ I 5^ B

Mercoledì 27 Gennaio 2016

ORE	CLASSI
15.00 - 16.00	3^ A 3^ H
16.00 - 17.00	4^ A 4^ H 3^ P
17.00 - 18.00	5^ A 5^ H 4^ P
18.00 - 19.00	1^ A 1^ H 1^ P
19.00 - 20.00	2^ A 2^ H 2^ P

Giovedì 28 Gennaio 2016

ORE	CLASSI
15.00 - 16.00	1^ G
16.00 - 17.00	2^ G
17.00 - 18.00	3^ G 1^ D
18.00 - 19.00	5^ G 5^ N
19.00 - 20.00	4^ N 4^ D

Venerdì 29 Gennaio 2016

ORE	CLASSI
15.00 - 16.00	1^ Q
16.00 - 17.00	2^ Q
17.00 - 18.00	3^ Q 5^ E
18.00 - 19.00	5^ D

I docenti che – in relazione al Calendario degli scrutini del 1° quadrimestre - dovessero ravvisare la propria contemporanea presenza in più Consigli di Classe sono invitati a segnalare tale sovrapposizione alla prof.ssa Daniela Sardone.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Enza Maria Caldarella



Enza Maria Caldarella

a.a.
[S.