



Prot. n. 5290/I.1

Circolare interna n. 515

Foggia, 11 LUG. 2017

Ai Docenti
Ai Coordinatori di classe
Alla D S G A
Alle ass. amm.ve
Grazia Villani, Beatrice Mastropietro,
Lucia Scialoia e Roberta Vinella
A.T. Antonio Azzarone
All'Albo dell'Istituto
Sito Web

Oggetto: *Scrutini integrativi.*

I Consigli di classe sono convocati per mercoledì 30 e giovedì 31 agosto 2017 per discutere il seguente o.d.g.:

1. *Integrazione dello scrutinio finale a.s. 2016/2017;*
2. *Comunicazione alle famiglie;*
3. *Attribuzione del credito scolastico per le classi 3[^] e 4[^].*

Le riunioni si svolgeranno secondo la seguente scansione oraria:

30/08/2017

ORE	CLASSI	CLASSI
15.00/15.30	4 [^] CL	1 [^] DS *
15.30/16.00	3 [^] CL	2 [^] DS *
16.00/16.30	2 [^] CL*	
16.30/17.00	1 [^] B SU *	4 [^] B ES
17.00/17.30	2 [^] B SU *	3 [^] B ES
17.30/18.00	3 [^] B SU	2 [^] B ES*
18.00/18.30		1 [^] B ES*

31/08/2017

ORE	CLASSI	CLASSI	CLASSI
8.00/8.30	1^DL*	4^A SU	
8.30/9.00	2^DL*	3^A SU	
9.00/9.30	3^DL	2^A SU*	
9.30/10.00	4^DL	1^A SU*	
10.00/10.30		1^C SU*	4^BL
10.30/11.00		2^C SU*	3^BL
11.00/11.30		3^C SU	2^BL*
11.30/12.00		4^C SU	1^BL*
12.00/12.30		4^A Mus.	1^AL*
12.30/13.00		3^A Mus.	2^AL*
13.00/13.30			3^A L

ORE	CLASSI	CLASSI
15.00/15.30	2^A Mus.*	
15.30/16.00	1^A Mus.*	
16.00/16.30		1^A ES *
16.30/17.00	4^EL	2^A ES *
17.00/17.30	2^EL*	4^A ES
17.30/18.00	1^EL*	
18.00/18.30		1^E SU*

* I consigli per le classi contrassegnate dall'asterisco, saranno presiedute dalla DS.
Le altre classi saranno presiedute dal coordinatore di classe (delega prot. 7715/FP del 23/09/2016) in ragione del contemporaneo svolgimento dello scrutinio.

Per consentire un proficuo svolgimento delle operazioni relative agli scrutini, si forniscono le seguenti disposizioni organizzative:

ENTRO e NON OLTRE Lunedì 21 Agosto p.v. il personale di Segreteria preposto al funzionamento didattico (sig.ra Scialoia - Mastropietro – Villani) curerà la predisposizione della modulistica da utilizzare in sede di scrutinio integrativo. In particolare, dovrà essere preparato per ogni classe un apposito fascicolo contenente:

1. il registro generale dei voti (con un nuovo frontespizio per le firme dei docenti);
2. il tabellone con i nominativi dei soli allievi con "sospensione del giudizio";
3. i moduli da inviare alle famiglie in caso di non ammissione alla classe successiva;
4. tabelle attribuzione credito scolastico e documentazione relativa
5. copia del brogliaccio dei voti relativo allo scrutinio finale di Giugno 2017.

Prima dello scrutinio, il Coordinatore di classe ritirerà in Segreteria il predetto fascicolo e dalla prof.ssa Lucianetti il registro dei verbali.

In sede di scrutinio:

- la discussione all'o.d.g. sarà verbalizzata seguendo il verbale predisposto;
- saranno compilati il registro generale di voti e il tabellone;
- sarà assegnato il credito scolastico (per le 3^e e 4^e) secondo i parametri deliberati dal Collegio dei docenti e in base alle tabelle ministeriali; l'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno andrà motivata, deliberata e verbalizzata, specificando le attività di ampliamento dell'offerta formativa e i crediti formativi che i docenti dichiarano di riconoscere;
- in caso di non ammissione alla classe successiva, sul tabellone non andranno trascritti i voti, ma dovrà essere riportata solo la dicitura "non ammesso". Dovrà, inoltre, essere stilata una specifica verbalizzazione di giudizio, pena l'impugnabilità della decisione per scarsa o nulla motivazione;
- saranno compilati i moduli da inviare alle famiglie per la mancata ammissione alla classe successiva.

Al termine dello scrutinio, tutti i docenti firmeranno il tabellone definitivo e il registro dei voti.

Il coordinatore di classe avrà cura di:

- informatizzare i voti, seguendo la stessa procedura adottata a Giugno. Detta informatizzazione dovrà essere effettuata **entro e non oltre Giovedì 31 Agosto**.
- raccogliere tutta la documentazione (registro dei verbali, tabellone definitivo firmato da tutti i membri del Consiglio, registro generale dei voti, comunicazioni da inviare alle famiglie, verbali di esame) e consegnarla al personale di Segreteria.

Gli assistenti amministrativi cureranno la spedizione alle famiglie delle comunicazioni di non ammissione alla classe successiva, dopo aver provveduto alla loro reduplicazione.



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Enza Maria Caldarella

a.a. L.S.