



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

Alleg.n.1 alla COMUNICAZIONE n. 402/DS Prot. n. 2940 del 23.05.14

ADEMPIMENTI SCRUTINI FINALI

Al fine di condurre le operazioni celermente e correttamente, SI DISPONE CHE:

PRIMA del relativo scrutinio,

1. OGNI DOCENTE, per ciascun studente, accedendo alle voci:

→Scrutinio On Line →Proposte di voto delle mie classi →Voti proposti → -

INSERISCA NEL 2° PERIODO in: -(VP) VOTI PROPOSTI, (Ass.z) ORE ASSENZA, (NOTE) Giudizio voto (Recupero periodo 2°) Tipologia di RECUPERO 2° periodo e Tipo di prova **per gli studenti con carenze**

Poi, per gli studenti con insufficienze, accedendo alle voci: →Registro delle mie classi →Voti

→R (Recuperi) →cambia periodo →2° periodo (ARGOMENTI) inserisca ARGOMENTI DA RECUPERARE.

2. IL COORDINATORE

- **CONTROLLI** le ore di assenza degli studenti per la validità dell'a.s. e **SEGNALI** i casi a rischio;
- **VERIFICHI** il n. di note disciplinari e l'esistenza di eventuali provvedimenti disciplinari (*sul foglio delle assenze*);
- **RACCOLGA** le informazioni utili all'attribuzione del credito e **RIEMPIA** la Tabella riepilogativa crediti (*modello*);
- **VERIFICHI** che i docenti del CdC abbiano presentato il programma, raccolto in apposite cartelline;
- **REDIGA LA RELAZIONE FINALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE** (*modello proposto*),

IL GIORNO dello scrutinio, mezz'ora prima rispetto agli orari indicati

1. I DOCENTI del CdC - SIANO TUTTI PRESENTI e - RESTINO IN SERVIZIO fino al completamento di tutti gli adempimenti previsti del Consiglio.

2. IL COORDINATORE con i docenti del CdC, in una delle aule allestite al piano della Presidenza, accedendo alla voce →Coordinatore di Classe →Voti Proposti →2° periodo

-**VERIFICHI** che i docenti del CdC abbiano inserito tutti i dati nel sistema informatico,

-**INSERISCA** alla voce (*Oss finali*) una BREVE RELAZIONE sulla classe

-**INSERISCA** la PROPOSTA VOTO COMPORTAMENTO e relativo GIUDIZIO sulla base parere docente con più ore (*doppio clic sul voto di comport*),

→xcl.5 →**INSERISCA** alla voce (GIU) i giudizi di ammissione ed inserisca gli allegati al documento delle cl.5

→xcl.3-4-5 →**INSERISCA** alla voce (CREDITI) la tipologia dei crediti scolastici e formativi in possesso dello studente

-**STAMPI** il PROSPETTO 2° periodo voti proposti verticale (**STAMPA**).

AL TERMINE dello scrutinio, IL COORDINATORE

A. stampi in formato cartaceo e lo salvi nella pennetta

1. **il verbale** che sarà sottoscritto dal segretario e dal presidente (DS) e immediatamente inserito nel registro dei verbali con gli allegati (*ossia i successivi punti 2 e 3*); si indicherà come orario quello di effettivo svolgimento che potrà non coincidere con quella di convocazione.

2. **il tabellone dei voti** firmato da tutti i docenti del CdC.-->3. **la tabella riassuntiva dei recuperi.**

B. provveda a far avvertire telefonicamente le famiglie degli studenti non ammessi,

prima della pubblicazione degli esiti all'albo d'istituto (*comunicaz preventiva ai sensi dell'OM 90/01, art. 16 c. 4*), utilizzando la linea telefonica presso la segreteria e ne registrerà la telefonata con fonogramma protocollato.

DOPO lo scrutinio, IL COORDINATORE, con il supporto della segreteria didattica,

A.-faccia stampare dalla segreteria le lettere di comunicazione alle famiglie degli studenti

-non ammessi -con esito sospeso -promossi con aiuto

- **faccia verificare il contenuto delle lettere ad OGNI DOCENTE del CdC** per la parte di competenza.

Queste saranno visibili alle famiglie nella sezione ad accesso riservato.

- **verifichi che le famiglie abbiano ricevuto e firmato le comunicazioni predisposte dal CdC.**

B. EFFETTUI il controllo finale della correttezza degli atti prodotti in sede di scrutinio con i proff.:

BARTOLINI (corso A-B), **ALVITI** (corso C- D), **BELFIORE** (corso E-F-4G) →Giov 12giu14 9.00-12.00.

- **EFFETTUI il controllo dei verbali e della documentazione del FALDONE del CdC**

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n.3 del 1957, tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof.ssa Concetta SENESE

COD. FISC. 92052850606 - COD. MECC. FRPS070001

Via Fabrateria Vetus snc - Ceccano (FR) - tel. (0039) 0775604137 - (fax 0039) 0775/621021

frps070001@pec.istruzione.it

frps070001@istruzione.it

<http://liceoceccano.com/>