



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Piazza C. Battisti, 7/8 - 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)
Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com



ANCIS
ISO 9001

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Sito Web: www.istitutocapirola.gov.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

CIRC. N° 186			DESTINATARI			PUBBLICAZIONE	
			Docenti	Tutti		X	Albo (registri)
DATA: 10/12/19				Famiglie	Classe/i:		
			Tutti				Atti
LENO X	GHEDI X	N° pagine:	Studenti	Classe/i:			Web
				Tutti (1 per classe)			
			Personale Ata	Classe/i:			Sigla emittente:AA/fc
OGGETTO:			INSERIMENTO PROPOSTE DI VOTO E SVOLGIMENTO SCRUTINI 1° PERIODO				

A partire da oggi fino al giorno precedente lo scrutinio (e comunque **non oltre il giorno 7 gennaio p.v.**), i sigg. Docenti inseriranno dal proprio registro elettronico per ogni studente le proposte di voto per la disciplina con le ore (e minuti) di assenza dati dal sistema secondo le note operative ricevute via email con la presente comunicazione.

Per la valutazione del comportamento (condotta), sarà cura del Coordinatore inserire – sempre e solo in **Mastercom Docenti ->Pagelle** e secondo i criteri in vigore (v. sez. POF su sito) - una proposta da discutere in sede di scrutinio.

Gli scrutini delle sole classi leFP seguiranno una differente procedura rispetto a quanto qui riportato: i Docenti in tal caso si atterranno alle indicazioni specifiche inviate dalla referente del corso.

Il Coordinatore di classe - con la segreteria alunni - potrà controllare l'inserimento delle valutazioni da parte dei colleghi, si occuperà di ritirare il giorno dello scrutinio il materiale necessario e guiderà con l'accesso personale al registro elettronico (non necessariamente dal proprio netbook) le operazioni di scrutinio: seguiranno indicazioni dettagliate via email.

Sarà poi cura della segreteria scolastica bloccare l'inserimento delle proposte di voto così da poter predisporre per tempo il materiale necessario nei tempi fissati e dare così l'avvio dello scrutinio.

Al fine di facilitare le operazioni di scrutinio, i docenti sono invitati a predisporre **in anticipo** per gli allievi con insufficienze il modello **MOD.IND.REC** scaricabile **dal sito web (sez. MODULISTICA)**. Tale scheda dovrà essere stampata per le famiglie e consegnata al Coordinatore in sede di scrutinio. Il file contenente tutte le schede consegnate (anche zippato) va inviato all'indirizzo: indicazioni-leno@capirola.com o indicazioni-ghedi@capirola.com per l'archiviazione (inserire nell'oggetto "indicazioni recupero Classe materia").

Durante lo scrutinio, eventuali variazioni rispetto al tabellone delle proposte di voto (Allegato 1 del verbale) dovranno **essere debitamente motivate e verbalizzate**.

Particolare attenzione deve essere rivolta a:

- voto di comportamento secondo i criteri in vigore;
- interventi di recupero per gli allievi insufficienti (corsi pomeridiani, sospensioni disciplinari con il numero di ore previsto, studio individuale, eventuale sportello);
- allievi con B.E.S.;
- calendario delle prove di recupero nelle varie discipline da comunicare alle famiglie.

Il Coordinatore, con la collaborazione di tutti i docenti del Consiglio, raccoglierà per ogni alunno le indicazioni per il recupero alle famiglie riponendole nell'apposita cartelletta di classe.

Al termine dello scrutinio verrà stampato e firmato da tutti i docenti il prospetto delle valutazioni definitive.

Per evitare disagi, si prega di comunicare tempestivamente in Segreteria alunni eventuali difficoltà o malfunzionamenti nell'inserimento.

Confidando nella vostra collaborazione, si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianmarco Martelloni