



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IVI.S.I.S. G. Di Vittorio
LADISPOLI

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"Giuseppe Di Vittorio - Ladispoli"

Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) – Distretto scol. n°30 – Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585
Tel. 06121126000 Fax. 06/99221829 – Sito: www.isisdivittorio.gov.it - e-mail: rmis05900g@istruzione.it PEC: rmis05900g@pec.istruzione.itCAT-AFM - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD05901T Tel. 06/121126000 Fax. 06/99221829 mailto: info@isisdebegnac.net
I.P.S.A.R. - Via Federici, snc Cod. mecc. RMRH05901Q Tel. 06/121126805 Fax. 06/9912174 mailto: ipsar.ladispoli@gmail.com

Prot.338 /a02

del 19-1-2017

AI DOCENTI
AI DSGA
All'ufficio didattica
All'ufficio di personale
Al personale Ata sede via De Begnac

CIRCOLARE N° 119

OGGETTO: SCRUTINI DEL PRIMO QUADRIMESTRE

Si comunica di seguito il calendario dei Consigli di Classe di febbraio,
con il seguente ordine del giorno:

1. operazioni di scrutinio
2. criteri per lo svolgimento delle attività di recupero.

Indirizzo tecnico CAT-AFM Via DE BEGNAC

ORARIO	Mercoledì 1/2	giovedì 2/2	venerdì 3/2
15,00-15,45	1A CAT	1A AFM	1B AFM
15,45-16,30	2A CAT	2A AFM	2B AFM
16,30-17,15	3A CAT	3A AFM	3B AFM
17,15-18,00	4A CAT	4A AFM	4B AFM
18,00-18,45	5A CAT	5A AFM	5B AFM
18,45-19,30	5 B CAT		

Indirizzo professionale *SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA*
in VIA DE BEGNAC

ORARIO	Lun . 6/2	Mart. 7/2	Merc.8/2	Giov. 9/2	Ven. 10/2
15,00-15,45	1°A enog.	1°D enog.	3°KA enog.	3°TA accoglienza turistica.	3°ASala e vendita
15,45-16,30	2°A enog.	2° D enog.	4°KA enog.	4°TA accoglienza turistica	3° B Sala e vendita
16,30-17,15	1°B enog	1°E enog.	5°KA enog.	4°BT accoglienza	4°ASala e vendita

				turist.	
17,15-18,00	2°B enog.	2°E enog.	3°KB enog.	5°AT accoglienza turist.	5°A Sala e vendita
18,00-18,45	1°C enog	1°F enog.	4°KB enog.	3°PasticcERIA	3°KC enog.
18,45-19,30	2°C enog.	2°F enog.	5°KB enog.	4°PasticcERIA	1°G enog.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE:

- almeno 2 (DUE) giorni prima della data dello scrutinio, i docenti dovranno inserire i propri voti tramite la procedura on-line.
- Il giorno dello scrutinio verrà discusso brevemente l'andamento generale della classe, saranno visionati i voti di ogni alunno riportati sul tabellone e verrà attribuito il voto di condotta. Tutti i componenti del consiglio, attraverso videoproiettore, verificheranno che non vi siano errori o manomissioni. I voti delle singole discipline e della condotta verranno quindi approvati dal Consiglio di Classe e riportati dal presidente del consiglio di classe sul tabellone memorizzato nella chiavetta usb. I consigli di classe dovranno, inoltre, indicare i criteri per lo svolgimento dell'attività di recupero per quegli alunni che riportino insufficienze e valutare l'opportunità di contattare i genitori degli studenti che presentino un quadro generale particolarmente negativo.
- Al termine delle operazioni verranno stampati il tabellone (firmato solo dal D.S.) ed il registro generale dei voti (firmato da tutti i docenti del Consiglio).
- Il presidente del consiglio di classe provvederà a consegnare la chiavetta usb con il tabellone definitivo ed il registro generale alla segreteria didattica.
- Le pagelle saranno stampate successivamente dalla segreteria didattica e consegnate dal Dirigente Scolastico agli alunni, i quali dovranno riportarle firmate dai propri genitori ai coordinatori di classe entro e non oltre il 20/02/2017.

SI RICORDA CHE

- le valutazioni vanno espresse con un unico voto intero.
- in mancanza di assenze va utilizzato lo zero anziché lo slash(/).
- per le valutazioni dell'insegnamento della religione cattolica si utilizzano le seguenti sigle: MT(moltissimo); ML (molto); S (sufficiente)
- in mancanza di valutazioni indicare n.c.
- Lo svolgimento dello scrutinio subirà un rallentamento in caso di valutazioni non espresse o espresse con numeri non interi e ciò comporterà responsabilità oggettiva.
- Le operazioni di scrutinio si potranno ritenere concluse solo dopo la redazione del verbale e l'apposizione della firma di ciascun docente sul registro generale dei voti.
- Nessuno potrà assolutamente lasciare la seduta senza aver controllato attentamente i propri voti per scongiurare errori materiali e senza aver firmato il registro generale dei voti.
- Il verbale dello scrutinio predisposto già quasi per intero va completato con estrema precisione seduta stante sul computer portatile dal segretario e va firmato da presidente e segretario.
- Il registro dei voti va firmato da tutti i docenti dopo aver controllato attentamente i voti assegnati.
- SI RACCOMANDA DI FAR PROCEDERE CELERMENTE GLI SCRUTINI SENZA CREARE OSTACOLI.**

Ladispoli, 19 gennaio 2017

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Vincenza La Rosa)
(firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)