



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "E. Vanoni"  
Tecnico Economico – Tecnologico – Liceo Artistico  
Corso Serale "SIRIO" Settore Economico  
73048 NARDO' (Le)

Via Acquaviva, 8 - ☎ 0833871062, 0833830531 - ✉ 0833570358 - CF/PI 82002630752  
e-mail: [LEIS02600V@istruzione.it](mailto:LEIS02600V@istruzione.it) - Pec: [LEIS02600V@pec.istruzione.it](mailto:LEIS02600V@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutovanoninardo.gov.it](http://www.istitutovanoninardo.gov.it)

Nardò, 31.05.2019

Ai Sigg. Docenti

## CIRCOLARE n. 216

**OGGETTO:** Indicazioni operative svolgimento scrutini.

### Prima dello scrutinio

Ogni Docente, utilizzando la propria password, deve provvedere, almeno due giorni prima della data indicata per lo scrutinio della propria classe, ad inserire le proposte di voto e le assenze.

Il Coordinatore di classe predisporrà tutto il materiale occorrente per le operazioni di scrutinio:

- ✓ Rilevazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, delle note disciplinari, per l'assegnazione del credito scolastico;
- ✓ Registro dei verbali dei consigli di classe;
- ✓ vari modelli di lettera per segnalare alle famiglie il risultato dello scrutinio;
- ✓ scheda di segnalazione delle carenze disciplinari
- ✓ fac-simile del verbale di scrutinio finale.
- ✓ Scheda raccolta dati per la Certificazione Competenze (Classi 2<sup>o</sup>)

### Durante lo scrutinio

#### Il Coordinatore:

- ✓ deve verbalizzare gli assenti, indicando i docenti delegati dal D.S. a sostituirli.
- ✓ deve esprimere un breve giudizio didattico - disciplinare della classe.
- ✓ curerà la stesura del verbale come da fac-simile.

#### Il Consiglio di classe:

- ✓ deve analizzare la situazione di ogni studente, esaminando accuratamente i casi di insufficienza, le ragioni e le motivazioni di tali esiti al fine di pervenire ad una decisione giustamente ponderata nel caso di non promozione alla classe successiva.