



**MIUR**

**LICEO "BONGHI - ROSMINI"**

(Sezioni: Classica, Linguistica, Scientifica, Scienze applicate, Scienze umane, Economico-sociale)

Plesso "Bonghi" Viale Ferrovia, 19 – 71036 LUCERA (FG) – Tel.: 0881/520018 fax : 0881/520069

Plesso "Rosmini" Via Gen. Ettore Cavalli, 23 – 71036 LUCERA (FG) – Tel.: 0881/530648 fax: 0881/530634

[www.liceobonghi-rosmini.edu.it](http://www.liceobonghi-rosmini.edu.it) – e mail: [fgpc15000c@istruzione.it](mailto:fgpc15000c@istruzione.it) – pec: [fgpc15000c@pec.istruzione.it](mailto:fgpc15000c@pec.istruzione.it)

Circ. n. 88

Lucera, 20 dicembre 2019

Ai Docenti

Albo informatico

e, p.c., alla Segreteria Didattica,

all'Ufficio Personale e al DSGA

**OGGETTO:** Scrutini del primo periodo (trimestre) - indicazioni operative.

Visto il piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti, sono convocati i Consigli di classe dal 13.01.2020 al 17.01.2020, secondo il calendario sotto riportato, per discutere il seguente o.d.g.:

1. andamento didattico-disciplinare della classe;
2. verifica programmazione;
3. scrutini 1° periodo (trimestre);
4. programmazione degli interventi di recupero/approfondimento.

Per un regolare svolgimento delle operazioni, si precisa quanto segue:

- ⇒ il 21 dicembre 2019 è il termine ultimo del trimestre ;
- ⇒ i docenti stamperanno dal registro elettronico i prospetti su cui saranno riportati i voti e le assenze, e li consegneranno, assieme ad una breve relazione, al coordinatore di classe o a uno dei collaboratori del DS, entro le ore 12.00 di venerdì 10 gennaio 2020; ove se ne ravvisi l'opportunità, il docente inserirà delle annotazioni a margine della proposta di voto;
- ⇒ ogni docente proporrà un voto unico anche per le discipline con scritto e orale.
- ⇒ i tabelloni generali saranno stampati a cura dell'Ufficio Didattica entro la stessa giornata degli scrutini;
- ⇒ in sede di scrutinio saranno apportate le eventuali correzioni e saranno ratificati i voti proposti dai docenti;

Al termine dello scrutinio:

- ⇒ i docenti consegneranno al Segretario del Consiglio di classe i prospetti debitamente compilati e firmati e apporranno la firma sul frontespizio del Registro generale dei voti;
- ⇒ il Coordinatore di classe curerà, presso la Segreteria didattica, la correzione di eventuali discordanze sul tabellone elettronico, il controllo dei voti e, successivamente, la compilazione elettronica della pagella e del Registro generale dei voti; presiederà inoltre alla stampa del tabellone definitivo con l'ausilio del personale di segreteria e alla stampa delle pagelle da consegnare alle famiglie;
- ⇒ il coordinatore di classe o, in sua assenza, il docente designato dal Dirigente, provvederà alla stesura del verbale;

- ⇒ i docenti interessati compileranno, per gli alunni con insufficienze, le apposite schede con l'indicazione precisa delle conoscenze e competenze da recuperare;
- ⇒ il Consiglio di classe non potrà essere sciolto prima del completamento di tutte le operazioni.

Tutta la modulistica relativa allo scrutinio è disponibile nell'apposita sezione del registro elettronico AXIOS.

N.B.: il calendario degli scrutini sarà pubblicato con apposita circolare.

Si ringrazia per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Matteo Capra