



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"G. Galilei"  
con sezioni associate di  
LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO  
LICEO SCIENTIFICO – LICEO delle SCIENZE APPLICATE  
LICEO delle SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE



✉ via XX Settembre, 65 - 73048 NARDÒ (LE) – Ambito Territoriale 18 – C. F. e P. IVA 82002590758  
C.M.: LEIS01300R – E-mail: [leis01300r@istruzione.it](mailto:leis01300r@istruzione.it) – P.e.c.: [leis01300r@pec.istruzione.it](mailto:leis01300r@pec.istruzione.it) – Tel. 0833 570542  
Sito istituzionale: [www.liceogalileinardo.gov.it](http://www.liceogalileinardo.gov.it)

CIRCOLARE 360

**A tutti i Docenti  
Ai Coordinatori di Classe  
Ai Responsabili di Sede  
AI DSGA  
Alle AA Segreteria didattica**

**Sedi**

**OGGETTO: Operazioni di Scrutinio Finale a. s. 2018/2019**

In vista dei Consigli di Classe in oggetto, i Docenti avranno cura di preparare un documento sintetico che riporti, per ciascuno studente:

- il numero complessivo delle assenze, tenendo conto di eventuali deroghe, riferite all'anno scolastico in corso;
- la percentuale delle stesse sul totale delle ore;
- l'eventuale ammissione, allo scrutinio finale, con deroga relativa al numero di assenze consentito - ( sarà indicato: nome e cognome dello studente, numero totale di ore di assenza, numero di assenze giustificate con deroga, giudizio motivato dell'ammissione con deroga);
- il numero degli ingressi alla seconda ora e dei ritardi o uscite anticipate;
- le note disciplinari e/o di merito;
- la scheda relativa ai "Percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali e per l'orientamento"(ex ASL), per l'attribuzione del voto di condotta (classi III,IV,V) ;
- l'attestazione di eventuali Crediti Formativi;
- l'accertamento e/o adeguamento, alla normativa vigente, dei crediti scolastici attribuiti negli anni precedenti.
- Il modello per la Certificazione delle competenze al termine dell'obbligo d'istruzione del secondo ciclo, debitamente compilato.

Al termine dello scrutinio il Coordinatore consegnerà il documento, debitamente firmato, al Dirigente Scolastico.

Il prospetto dei voti, ad eccezione del primo giorno, sarà consegnato in Presidenza, il giorno prima dello scrutinio di riferimento.

Si rammenta che il verbale relativo alle operazioni di scrutinio, scaricabile dal registro elettronico, dovrà essere firmato da tutto il Consiglio di Classe.

In caso di Alunni non ammessi alla classe successiva e/o all'Esame di Stato, si dovrà, nella stessa giornata, consegnare agli Uffici di segreteria didattica (sig.ra Domenica) la Comunicazione per le Famiglie che riporterà, testualmente, la motivazione presente nel verbale.

Per gli Alunni con "sospensione di giudizio" i docenti compileranno:

- il prospetto delle insufficienze;
- le schede con l'indicazione dettagliata degli argomenti oggetto di recupero;
- la lettera di comunicazione per le famiglie.

Per gli alunni promossi alla classe successiva, ma che necessitano di un potenziamento disciplinare da svolgere nei mesi estivi, i docenti prepareranno una lettera che solleciti l'intervento della famiglia in tal senso.

Coordineranno le Operazioni di scrutinio i rispettivi Responsabili di Sede.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Emilia Fracella*