



Ministero Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI
con **CONVITTO PER SORDI DI ROMA** Aggregato
"Antonio Magarotto"

Sede Legale: Vicolo del Casal Lumbroso, 129 - 00166 Roma C.F. 80223210586
www.isiss-magarotto.gov.it e-mail: pdttd13000q@istruzione.it, rmis092007@pec.istruzione.it
magarotto.pd@gmail.com

ITC Magarotto	Via Cave, 180	35136	PADOVA	Tel 049 720700	Fax 049 720709
IPSIA Magarotto	V.lo del Casal Lumbroso, 129	00166	ROMA	Tel 06 121127720/1	Fax 06 66180818
Liceo Scientifico	V.lo del Casal Lumbroso, 129	00166	ROMA	Tel 06 121127720/1	Fax 06 66180818
SMSS Fabriani	Via Don Carlo Gnocchi, 70	00166	ROMA	Tel 06 61529182	Fax 06 6240833
173° C.D. Silvestri e S. Media	Via Nomentana, 56	00161	ROMA	Tel 06 44254656	Fax 06 44236813
CONVITTO per Sordi di Roma	V.lo del Casal Lumbroso, 129	00166	ROMA	Tel 06 66180021	Fax 06 66180297
IPSIA Magarotto	Via Monte Corno, 34	10127	TORINO	Tel 011 3174189	Fax 011 3174190

Padova, 05/06/2017

Ai Docenti
Al Personale ATA

Circolare n. 236

Oggetto: Convocazione CdC - Scrutini finali e adempimenti di fine anno

Si comunica che sono convocati i CdC secondo il calendario di seguito riportato:

Venerdì 09/06/2017	Sabato 10/06/2017
ore 14,30-15,30 cl. 1A	ore 8,30-9,30 cl. 3A
ore 15,30-16,30 cl. 2A	ore 9,30-10,30 cl. 4A
ore 16,30-17,30 cl. 3B	ore 10,30-11,30 cl. 5A
ore 17,30-18,30 cl. 4B	

All'OdG:

1. Approvazione del verbale precedente
2. Criteri per l'assegnazione del credito (solo cl. 3[^] e 4[^]) e attribuzione credito
3. Operazioni di scrutinio
4. Compilazione certificato competenze (solo cl. 2[^])
5. Resoconto analitico delle attività di ASL (solo cl. 3[^] e 4[^])
6. Approvazione relazione finale del CdC (cl. 1[^], 2[^], 3[^], 4[^])
7. Varie ed eventuali

I consigli si svolgeranno con la sola componente docenti.

I docenti, entro le ore 12 del giorno 09/06/2017, sul registro elettronico, dovranno "migrare" la media dei voti e le assenze nelle colonne "voto unico" ed "assenze" e **inserire gli eventuali argomenti** da recuperare cliccando sull'icona accanto ad ogni lunno nella colonna "giud" (icona evidenziata con l'ovale in blu nella fig. di seguito riportata).

Cognome e Nome	PRIMO TRIMESTRE			Media dei voti			N. Valut.		Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Unico	Assesst	Comp.	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.	Orale	Pratico	Totale	Orale	Pratico							
[01]	7	2	7	7,00	5,75	6,69	3	1	17	3				2	0
[02]	6	0	9	6,00	5,00	5,75	3	1	17	3				2	0
[03]	6	4	7	4,75	0,00	4,75	2	0	17	3				2	0
[04]	5	5	6	2,00	0,00	2,00	1	0	17	10				2	0
[05]	7	1	8	7,00	5,75	6,38	1	1	17	2				2	0

I **coordinatori** di classe dovranno verificare in tempo utile l'avvenuto inserimento dei dati sopra richiesti al fine di consentire il corretto e rapido svolgimento dello scrutinio.

I **coordinatori** di classe dovranno, inoltre, curare la stesura della relazione finale del CdC e la relazione finale relativa agli allievi con il PEI.

I **referenti ASL** di ogni classe (3^a e 4^a) dovranno redigere il prospetto riepilogativo delle ore svolte dai singoli allievi nelle varie attività (il prospetto è disponibile nel PC n. 17 dell'aula docenti nome file "Prospetto ASL").

Infine, i **coordinatori** cureranno tutte le fasi dello scrutinio:

1. inserimento di tutti i dati nel verbale on line (docenti presenti ed eventuali sostituti, etc..).
2. download del verbale per la dettagliata compilazione; si ricorda che devono essere ampiamente argomentate le motivazioni per gli alunni che avranno l'anno non valido o la non ammissione all'anno successivo.
3. stampa in duplice copia del tabellone dei voti;
4. ritiro dei tabelloni firmati dai docenti appartenenti al consiglio di classe;
5. consegna dei tabelloni al Direttore di Sede;
6. inserimento del verbale nel raccoglitore della classe, controllo delle firme, allegati e tabelloni dei verbali precedenti e consegna al Direttore di Sede.

I **docenti**, entro la fine dello scrutinio, dovranno consegnare ai coordinatori di classe:

- a. relazione disciplinare finale, con esplicito riferimento anche alle eventuali azioni di recupero svolte durante l'a.s. (una copia)
- b. programmi finali firmati anche dai rappresentanti degli allievi (due copie)
- c. eventuali testi delle verifiche dei recuperi per gli allievi con giudizio sospeso, in busta chiusa con indicato: nome docente, materia, classe, allievi).

Inoltre, i **docenti**, entro venerdì 9 giugno dovranno consegnare in guardiola:

1. modulo richiesta congedo ordinario (solo docenti a TI)
2. modulo dichiarazione per TFR (solo docenti a TD)
3. domanda di ferie non fruita a.s. 2016/17 (solo docenti con nomina fino al 30 giugno).

Tutti i moduli su indicati sono reperibili presso la guardiola.

Si chiede a tutti i docenti di svuotare entro il 15 giugno gli armadietti dell'aula docenti per consentire agli operatori di procedere con le pulizie.



IL DIRETTORE DI SEDE
Prof.ssa Arianna Caccaro