

	<b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b> <b>“LEON BATTISTA ALBERTI”</b> Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD)      Tel. 049 812424 - Fax 049 810554 Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007-      Cod. fiscale 80016340285 sito web: <a href="http://www.lbalberti.it/">http://www.lbalberti.it/</a> e-mail: <a href="mailto:alberti@provincia.padova.it">alberti@provincia.padova.it</a> PEC: <a href="mailto:alberti-abanoterme@legalmail.it">alberti-abanoterme@legalmail.it</a>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Circolare n° 423	Protocollo n° /C 0	Abano Terme, 03 giugno 2010
------------------	--------------------	-----------------------------

Ai Docenti  
 Alla Segreteria Didattica

OGGETTO : Inserimento delle proposte di voto in “Valuta”, Consegna della scheda dei giudizi motivati, consegna della Relazione finale e dei Programmi svolti

Le proposte di voto devono essere tassativamente inserite in “Valuta” almeno 24 ore prima dello scrutinio al fine di consentire alla Segreteria di procedere per tempo alla raccolta e valutazione dei dati.

In sede di scrutinio verranno raccolti sia i programmi effettivamente svolti (duplice copia controfirmati dagli studenti), sia la scheda dei giudizi motivati completamente elaborata e sottoscritta (raccomando ai docenti di andarla a ritirare per tempo da Enza o Daniela).

Dal giorno successivo lo scrutinio e sino al 17 giugno i docenti dovranno ancora:

- ✓ Consegnare negli scatoloni appositamente collocati in Sala di lettura i registri personali completamente compilati, barrati e sottoscritti.
- ✓ Inserire negli armadi della sala di lettura i compiti in classe corretti e valutati
- ✓ Scaricare nel sito della scuola, sezione classi, cartella Programmi Svolti i Programmi in formato PDF nominati così “Programma di *materia classe* 2009-10”.

La relazione finale sarà compilata sulla base del modello che entro domani inserirò nei PC della sala docenti e nella sezione “Documenti” del sito; una volta compilata e rinominata sulla base delle seguenti indicazioni “Relazione finale *Materia Classe* 2009-10” va trasformata in PDF e inserita nella sezione “Classi” e “Relazioni Finali”. Non ritireremo alcuna relazione cartacea.

Se in data 18 giugno mancherà qualche documento il docente sarà convocato in sede per provvedere.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Prof. Michele MOSCARDI