Istituto Omnicomprensivo"Montefeltro"

I.C. "A.Battelli" – I.I.S. "M.Vannucci"

Via Giusti - 61028 **SASSOCORVARO** (PU)
Tel. 0722-76137 – Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415
E-mail: omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it
Posta certificata: psis00100b@pec.istruzione.it
Sito web: http://www.iis-montefeltro.it

Comunicazione n. 309 Sassocorvaro, 26/05/2016

A **TUTTI I DOCENTI**
di SCUOLA SECONDARIA II GRADO

AL **DSGA**

Oggetto**: PROMEMORIA DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO**

1. REGISTRO ELETTRONICO - ELABORATI

Effettuare il controllo che il Registro elettronico unico sia compilato in ogni sua parte con particolare riferimento alle firme, assenze e giustificazioni delle stesse.
Tutti gli **elaborati scritti vanno raccolti e sistemati in Sala Docenti.**

2. PROGRAMMI, RELAZIONI FINALI DELLE CLASSI NON TERMINALI

Redigere **una copie del programma effettivamente svolto** in ciascuna disciplina (prima del termine delle lezioni), sottoscritte dall'insegnante e da 2 alunni della classe da consegnare **in Segreteria Didattica entro il 04/06/2015** unitamente alla **Relazione finale sull'andamento didattico delle classi non terminali.** Il file del programma svolto e della Relazione finale vanno inseriti nel Registro elettronico (con le stesse modalità con cui sono state inserite le programmazioni iniziali - riferimento circolare n. 66 reperibile nel sito della scuola: **Creazione Area: Programmi finali a.s. 2015/16** da parte dei Coordinatori quindi inserimento da parte dei docenti dei singoli programmi su detta area)

3. ADEMPIMENTI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

- **I Docenti**, entro il giorno precedente lo scrutinio, **dovranno inserire on-line, le proposte di voto e le ore di assenza relative al quadrimestre** (01/02/2016-04/06/2016) (Come da GUIDA SCUOLANEXT riportata in fondo alla presente).

Le **proposte di voto negative** devono essere motivate da un breve giudizio, da riportare sull'apposito spazio predisposto nella piattaforma scuolanext (dal tabellone dei voti cliccare sull'alunno, a fianco dei voti c'è lo spazio per la redazione dello stesso "Giudizio sintetico").

- **I Coordinatori di Classe dovranno**
entro il giorno precedente lo scrutinio**:**
  a. controllare la **compilazione on-line del tabellone da parte di tutti i docenti**;
  b. predisporre le **griglie relative alla valutazione del comportamento** (una per ciascun alunno) con una proposta di valutazione, previa consultazione con i docenti del Consiglio di Classe;
  c. ritirare la **tabella per le assenze e la sintesi delle Note Disciplinari** e provvedere al controllo dell'esattezza della stessa con la segreteria tramite controllo crociato con i dati a loro disposizione;

N.B. solo per gli alunni che superino la soglia massima di assenze consentite al fine di ritenere valido l'anno scolastico verrà effettuato il calcolo tenendo conto delle ore da 50 minuti effettivi.

d. ***Per le classi seconde*: predisporre i moduli** (*uno per ciascuno alunno*) relativi alla **certificazione delle competenze da compilare in sede di scrutinio finale** (o precompilare previa consultazione con i docenti del Consiglio di Classe e definire in sede di scrutinio) i moduli devono essere compilati su file e consegnati in Segreteria Didattica prima dello scrutinio finale;
e. ***Per le classi quinte*:** raccogliere i **certificati attestanti le attività extracurriculari e extrascolastiche** di ciascun alunno e predisporre una **scheda riassuntiva per ognuno di essi** al fine di attestarne la validità in sede di scrutinio e definire il relativo **credito scolastico e formativo.**

successivamente allo svolgimento dello scrutinio**:**

a. controllare e firmare i **Verbali (**anche quelli precedenti**)**, i **voti** e i **crediti** attribuiti in sede di scrutinio;(per le classi 5^copia dei verbali deve essere consegnata in Segreteria Didattica (AA Maurizio Galdini) entro il 10/06/2016);
b. **avvertire telefonicamente** (redigendo fonogramma), **le famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato,** prima della pubblicazione degli esiti all'Albo d'Istituto**.**
c. per le classi intermedie è previsto: 1) avvisare telefonicamente le famiglie degli alunni che con giudizio sospeso per comunicare le discipline insufficienti; 2) predisporre le **lettere informative** nella piattaforma scuolanext (dal tabellone dei voti cliccare sull'alunno, dall'icona in alto e selezionando tutto salvarle in un file di Carta Intestata o effettuare subito la stampa della lettera elaborata) da consegnare **alle famiglie degli alunni con "giudizio sospeso",** contenenti le decisioni prese dal Consiglio di Classe e i Corsi di Recupero estivi proposti nonché la dichiarazione da parte dei genitori sulla volontà di avvalersi o meno dei corsi di recupero predisposti dalla Scuola. Nel caso in cui il genitore non voglia avvalersi dei corsi di recupero scolastici dovrà dichiarare di assumersi autonomamente l'onere del recupero del proprio figlio.

4. INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE

Le lettere informative saranno consegnate ai genitori il venerdì 17 giugno 2016 dalle ore 18.00 alle ore 19.00, a cura dei docenti convocati. Le lettere non consegnate ai genitori assenti, saranno inviate mezzo posta ordinaria tramite la Segreteria Didattica.

SI RICORDA CHE I DOCENTI INCARICATI DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ALTERNATIVE ALLA RELIGIONE CATTOLICA, PARTECIPANO A PIENO TITOLO AGLI SCRUTINI FINALI E AGLI SCRUTINI DI AMMISSIONE PER GLI ESAMI DI QUALIFICA E, NELLE CLASSI DEL TRIENNIO, PARIMENTI AI DOCENTI DI RELIGIONE, PARTECIPANO A PIENO TITOLO, ALL'ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO. Si ricorda inoltre che i docenti incaricati delle attività didattiche alternative devono riportare il giudizio come i docenti IRC (**S**ufficiente, **B**uono, **D**ist**i**nto o **Ott**imo).

MR/Uff.did. sp

/Il Dirigente Scolastico
Maria Beatrice Amadei
Il Collaboratore Vicario
Dott. Marco Rossi