

**Circolare n. 166
del 12/05/2019**

Ai Docenti
p.c. alla segreteria didattica

Oggetto: modalità consegna relazioni e programmi; scrutini finali a.s. 2018/2019 – aspetti operativi.

1. RELAZIONI FINALI , PROGRAMMI

a. Ogni docente elaborerà per ogni classe (intermedia) e per ogni materia, una relazione finale in formato word97 **ESCLUSIVAMENTE SECONDO IL MODELLO** disponibile sul sito internet dell'Istituto alla voce **MODULISTICA→ DIDATTICA→DOCENTI→SCHEMA RELAZIONE FINALE**.

b. In aggiunta alla relazione finale, ogni docente elaborerà per ogni classe e per ogni materia il programma effettivamente svolto nell'anno scolastico.

NB: Non è ammesso compilare un solo file nel caso di più discipline insegnate in una stessa classe (ad esempio, l'insegnante che insegna in una stessa classe sia Matematica che Fisica o sia Filosofia che Storia dovrà produrre due file separati per le relazioni e due file separati per i programmi).

Le relazioni finali e i programmi svolti devono essere inviati via e-mail all'indirizzo adelaide.valenti@istruzione.it entro il 14 giugno 2019.

c. i docenti con ore di potenziamento per attività progettuale consegneranno in segreteria didattica relazione cartacea delle attività svolte e registro ore svolte entro il 7 giugno 2019.

d. La segreteria didattica avrà cura di annotare in un elenco l'avvenuta ricezione dei file da parte di tutti i docenti e salvare i file in cartelle distinte per sezione.

e. I file devono avere la seguente denominazione:

RELAZIONE: relazione.cognome.classesezione.materia.doc

Es: relazione.gemelli.3C.matematica.doc

relazione.panaro.VgA.latino.doc

relazione.pisanu.1lcA.latino.doc

PROGRAMMA: programma.cognome.classesezione.materia.doc

Es: programma.gemelli.3C.matematica.doc

programma.panaro.VgA.latino.doc

programma.brunetti.3lcB.matematica.doc

2. SCRUTINI GIUGNO

a. In vista dell'avvio delle operazioni di scrutinio, relative al secondo periodo, si ricorda che:

- i voti proposti e le assenze vanno inseriti nel registro elettronico entro il 7 giugno 2019;
- le assenze da inserire sono quelle del solo secondo periodo (il totale verrà conteggiato automaticamente);

- sono inseribili solo proposte **intere** di voto (non 5,5; 4,5, 6 ½; 8--);
 - deve essere inserita un'unica proposta di voto (non 5/6; 8/9);
 - nel caso di proposte di voto non sufficienti deve essere compilata, sempre nella schermata dei voti proposti e tramite il pulsante **SCHEDA CARENZE**, la scheda riepilogativa delle carenze, degli obiettivi e dei contenuti del recupero, **PERSONALIZZATA PER OGNI ALUNNO**, sui segmenti di programma risultati lacunosi e che saranno oggetto della prova di recupero di settembre. Le schede che risulteranno non compilate secondo tali parametri, stabiliti dalla normativa vigente, dovranno essere rielaborate. Si ricorda che le verifiche finali per il recupero delle insufficienze non dovranno assolutamente discostarsi dai contenuti enunciati nelle schede.
 - eventuali necessarie modifiche si potranno effettuare durante le operazioni di scrutinio;
- b. I coordinatori di classe inseriranno nel registro una proposta di voto di condotta, basandosi sugli indicatori stabiliti dal Collegio (la griglia si può trovare sul sito della scuola nella colonna di sinistra alla voce Valutazione e INVALSI → Valutazione interna → Criteri di valutazione della condotta).
- c. Si ricorda che negli scrutini delle classi seconde è necessario compilare la certificazione di competenze.
- d. Il verbale dovrà essere redatto dal coordinatore di classe contestualmente allo scrutinio tramite le apposite funzioni del registro elettronico. Dovrà essere stampato, letto, sottoscritto dal segretario e presidente e immediatamente attaccato sul registro dei verbali; si indicheranno come orari di inizio e fine della riunione quelli **EFFETTIVI** che potranno coincidere o non con quelli di convocazione.
- e. In caso di alunni per cui venga deliberata una sospensione del giudizio, le schede riepilogative delle carenze, saranno visibili direttamente dalle famiglie contestualmente alla pagella elettronica.
- f. Ogni docente consegnerà in presidenza entro il giorno 14 giugno 2019, una busta per ogni materia e per ogni classe contenente una copia, per ogni alunno con giudizio sospeso, della prova da somministrare a settembre. Tali copie dovranno contenere già il nome dell'alunno a cui sono destinate.
- g. Le famiglie degli studenti non promossi saranno accolti dall'intero CdC interessato, per eventuali delucidazioni, il 18 giugno in orario pomeridiano da concordare, non coincidente con altre attività.
- h. Al termine di ogni scrutinio, la segreteria didattica provvederà a compilare, tramite Axios, i modelli di comunicazione per le famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva (con i voti assegnati). Subito dopo provvederà ad informare, tramite fonogramma protocollato, le famiglie, comunicando altresì che sarà inviata comunicazione scritta. Laddove la famiglia non fosse raggiungibile, la comunicazione sarà mandata tramite telegramma.
- i. Le verifiche finale ed integrazione scrutini finali per gli alunni con giudizio sospeso si svolgeranno dal **2 al 4 settembre 2019**. Le modalità operative ed il calendario relativo sarà pubblicato a fine agosto sul sito della scuola.

Si ringrazia per la collaborazione.