

Argomenti all'OdG:

1. Operazioni di scrutinio finale
2. Recupero carenze (limitatamente ai casi di sospensione di giudizio)
3. Attribuzione del credito scolastico (limitatamente alle classi III, IV e V anno)

Istruzioni operative per le operazioni di scrutinio:

- a) I consigli di classe hanno luogo in modalità telematica su piattaforma CISCO WEBEX;
- b) i docenti registrano le proposte di voto sul registro elettronico **entro il termine di lunedì 31 maggio** c.a.; eventuali modifiche potranno essere apportate in sede di scrutinio; il coordinatore di Educazione civica, sentiti i docenti coinvolti, registra la proposta di voto;
- c) il docente coordinatore di classe registra la proposta di voto nel comportamento entro lo stesso termine indicato ed effettua una verifica dell'inserimento dei voti proposti senza effettuare alcuna operazione sul registro elettronico nella sezione "scrutinio";
- d) tutti docenti assicurano la presenza alle ore 15.00 per l'immediata reperibilità, qualora dovesse rendersi indispensabile la sostituzione di eventuali docenti assenti e/o per possibili anticipi dell'orario di inizio dei lavori delle classi di successiva convocazione;
- e) in caso di sospensione del giudizio, i docenti interessati compilano la lettera alle famiglie per il recupero carenze.

2. Adempimenti di fine anno scolastico

Entro il termine ultimo dell'11 giugno 2021 è prevista la consegna della seguente documentazione richiesta:

- 1) Docenti curricolari: i docenti redigono per ogni disciplina di insegnamento la relazione finale e il programma conclusivo di fine anno utilizzando la modulistica allegata alla presente; "Relazione finale", "Programmi" e "Prospetto di scrutinio finale" DEVONO essere consegnati al coordinatore di classe tramite invio per posta elettronica;
- 2) Docenti di sostegno: i docenti redigono relazione conclusiva per ogni studente assegnato, debitamente sottoscritta, e consegnano al coordinatore di classe tramite invio per posta elettronica;
- 3) Docenti coordinatori di classe: i docenti inviano la documentazione ricevuta dai docenti curricolari e di sostegno alla prof.ssa Lasalvia Angela per gli indirizzi IP e alla prof.ssa Zefferino Laura per gli indirizzi IT;
- 4) considerando la particolarità del momento non è prevista la compilazione del "prospetto quadrimestrale", fa fede il RE, che, si raccomanda, dovrà essere compilato in ogni sua parte;
- 5) Docenti assegnatari di FS: i docenti depositano agli atti della segreteria il "Diario di bordo" per la rendicontazione delle attività effettivamente svolte, per la dovuta delibera del Collegio dei docenti. Si ricorda che in assenza non si potrà procedere a valutazione e alla liquidazione del correlato compenso.

Si confida nell'esatto adempimento e rispetto dei termini di scadenza.



Il Dirigente Scolastico
Pio Mirra

Allegati:

- Mod. Relazione finale
- Mod. Programmi conclusivi
- Mod. recupero carenze per sospensione giudizio