



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"
Codice Fiscale 81004790143



Istituti Tecnici A.F.M. e C.A.T. - Licei Scientifico, Scienze Umane e Linguistico
Via Bottonera, 21 - 23022 CHIAVENNA (Sondrio) - Tel. 034332750 - Fax 0343290398
e-mail: sois00600d@istruzione.it - itet.licei@gmail.com - e-mail pec:
sois00600d@pec.istruzione.it sito web: www.davincichiavenna.gov.it

CIRCOLARE N. 176

Chiavenna, 26 maggio 2018

Ai Docenti

Alla DSGA

Oggetto: Adempimenti di fine anno

I coordinatori e i docenti sono invitati a prendere visione del materiale relativo all'oggetto per adempiere correttamente tutte le operazioni relative alla conclusione dell'anno scolastico (<http://www.davincichiavenna.gov.it/> > **Segreteria** > **MODULISTICA** > **ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO**).

Si raccomanda di aggiornare i dati, soprattutto quelli relativi agli anni scolastici, dei vari modelli (tutti in Word).

I Coordinatori di classe in sede di scrutinio:

1. presentano, compilata, la tabella riassuntiva dell'attività di **alternanza Scuola-lavoro** (la tabella è reperibile nella MODULISTICA sopra indicata);
2. segnalano gli studenti che non hanno, per qualsiasi motivo, raggiunto il 75% delle presenze alle attività didattiche;
3. segnalano le note disciplinari e i richiami riportati dagli studenti e tutti gli altri elementi che possano essere significativi in sede di valutazione e di determinazione del voto di comportamento.

I Docenti:

1. caricano le proprie proposte di voto sul registro elettronico con ragionevole anticipo, provvedendo ad apportare eventuali modifiche alla proposta di default del registro stesso; sono invitati a riflettere attentamente sulla propria proposta di voto, onde evitare in sede di scrutinio l'oziosa richiesta di modificare il voto da essi stessi proposto;
2. redigono, sul registro elettronico, la lettera relativa ai debiti formativi degli studenti da indirizzare alle famiglie, indicando: a) le carenze riscontrate con relativa motivazione; b) gli obiettivi da conseguire; c) gli esercizi, i temi, i problemi, le letture ecc. da svolgere; d) le indicazioni sul metodo di lavoro (leggere, sottolineare, ripetere, costruire mappe, riassumere ecc.); d) la modalità di verifica (scritta, orale o pratica);

3. consegnano (per le classi I-IV) al coordinatore, durante lo scrutinio finale, il programma svolto, sottoscritto dal docente e dai rappresentanti degli alunni e la relazione finale, sottoscritta dal solo docente;
4. entro il **9 giugno**, segnalano, con l'apposito modulo, la propria disponibilità/indisponibilità ad effettuare i corsi di recupero estivi e, in caso di disponibilità, una proposta individuale di calendario;
5. entro il **16 giugno**, consegnano, in busta chiusa, il testo della verifica da effettuare alla fine di agosto, il correttore e la griglia di valutazione;
6. entro l'**8 giugno**, presentano in segreteria domanda di ferie;
7. entro l'**8 giugno**, consegnano in segreteria il "Rapporto di lavoro" relativamente alle attività svolte a qualsiasi titolo all'interno dell'Istituto.

Le **Funzioni strumentali** e i **Referenti di progetti** consegnano in segreteria, **entro l'8 giugno**, le relazioni finali relative alle attività da loro svolte.

N. B. Le ore di corso di recupero per materia sono orientativamente 6/8 (possibile qualche oscillazione).

In sede di esame la prova può essere somministrata da un docente che fa assistenza (preferibilmente, ma non necessariamente, dal docente che ha tenuto il corso o dal docente titolare della materia); la **correzione è a cura del docente titolare della materia, può assistere** il docente che ha tenuto il corso.

DS/ag

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore La Vecchia
Firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005