



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPrensivo STATALE "F. Surico"

Via Delle Spinelle n. 24 Castellaneta (TA)

Sito web: www.icsuricocastellaneta.edu.it

E - Mail taic824001@istruzione.it Email- taic824001@pec.istruzione.it

Cod. meccanografico TAIC824001- cod. fiscale 90122220735

Tel./Fax **099-8441252/8445964**

Circ. n. 295

Ai docenti della SSIG

Sito web

OGGETTO: Adempimenti finali e consegna documenti.

Si comunica ai docenti in indirizzo quanto segue in merito agli adempimenti finali dell'anno scolastico:

CLASSI PRIME E SECONDE	
Voti e assenze	I docenti inseriranno le proprie valutazioni entro le ore 13:00 del 7 giugno. I coordinatori avranno cura di controllare il numero delle ore di assenza che non dovrà superare il 25% del monte ore pari a 247 ore.
Relazioni finali classi prime e seconde	Ogni docente produrrà la propria relazione finale utilizzando il modello allegato. La stessa dovrà essere caricata sul registro elettronico.
Relazioni coordinate	I coordinatori avranno cura di produrre la relazione finale che sarà letta, eventualmente modificata e approvata in sede di scrutinio e inserita sul registro elettronico.

CLASSI TERZE	
Voti e assenze	I docenti inseriranno le proprie valutazioni entro le ore 13:00 del 7 giugno. I coordinatori avranno cura di controllare il numero delle assenze, che non dovrà superare il 25% del monte ore.
Programmi	Ogni docente presenterà agli alunni i programmi svolti, datati e firmati dal docente e, se possibile, da due alunni e dovrà inserirne una copia nellacartella del registro elettronico predisposta appositamente e una copia nell'apposita cartella in segreteria.
Relazioni Finali	Ogni docente produrrà in tempi utili per lo scrutinio finale la relazione finale sul modello allegato e la stessa dovrà essere caricata sul registro elettronico e inserirne una copia, debitamente firmata, nell'apposita cartella in segreteria.
Relazione coordinata	I coordinatori avranno cura di produrre la relazione coordinata finale che sarà letta, eventualmente modificata e approvata in sede di scrutinio da tutti i docenti del C.d.C. Una copia della stessa sarà allegata al registro elettronico ed una, debitamente firmata, inserita nella cartella in presidenza per lo svolgimento degli esami.
Consiglio orientativo	Elaborazione di un prospetto delle classi terze con nominativi alunni e consiglio orientativo. (informazioni già in possesso del coordinatore).

SCRUTINIO IN PRESENZA	
Operazioni di scrutinio	Le operazioni di scrutinio avverranno secondo il calendario già pubblicato. Gli esiti, a fine scrutinio, saranno stampati dal coordinatore e consegnati al Dirigente Scolastico debitamente firmati.
Certificazione delle competenze	Il certificato delle competenze sarà compilato dal Consiglio di Classe e firmato dal Dirigente Scolastico. Sarà consegnato alle famiglie degli alunni che avranno superato l'esame.

Tutti i docenti non impegnati in attività relative agli esami seguiranno le disposizioni indicate tramite circolare successiva.

- La modulistica relativa alle relazioni finali è allegata.

Il Dirigente Scolastico

Fabio GRIMALDI

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93