

Ademp.fine anno.doc
Avviso n. 129

Fabriano 20.05.2015

All'Albo Docenti

ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO

In applicazione delle disposizioni ministeriali, i docenti dell'Istituto hanno il dovere di provvedere ai sottoelencati **ADEMPIMENTI DI FINE ANNO** onde consentire a questo Ufficio la raccolta di tutti gli atti valutativi ed amministrativi costituenti materiale da mettere a disposizione delle varie commissioni di esame (nel caso delle classi quinte) e documentazione ufficiale per l'Istituto .

A) compilazione di un giudizio analitico sugli alunni che evidenziano una preparazione non positiva adeguatamente indicativo delle doti personali , dei valori scolastici acquisiti, delle lacune e delle possibilità e modalità di eventuale recupero durante il periodo estivo;

B) compilazione di un giudizio analitico dettagliato in caso di assoluta impossibilità, a parere dell'insegnante, del recupero richiamato nel punto precedente;

C) consegna di tutti gli elaborati o esercitazioni pratiche svolte durante l'anno ed oggetto di valutazione scritta o pratica ;

D) presentazione in duplice copia dei programmi svolti per ogni singola disciplina , debitamente firmati (ad eccezione delle classi quinte per le quali tale documentazione verrà inserita nel documento di classe);

E) scrupolosa compilazione del registro personale (per tutte le classi) in tutte le sue parti , debitamente firmato e datato, recante i dati degli scrutini o anche la registrazione dei programmi svolti. (da consegnare dopo le avvenute operazioni di scrutinio). Resta inteso che , in quanto registro personale , il suo contenuto determina una personale responsabilità procedurale;

F) compilazione della relazione finale sull'attività didattica svolta nelle varie classi, (per le classi quinte essa verrà inserita nel documento di classe) da consegnare entro il termine delle lezioni;

G) in particolare per le classi quinte redazione da parte del Consiglio di classe, subito dopo lo scrutinio finale , tramite il Coordinatore e Segretario, dei giudizi di ammissione o non all'esame di stato su formato cartaceo e informatico ; tale procedura dovrà essere terminata in tempo utile per

la predisposizione da parte della segreteria degli atti da inviare al Ministero e da consegnare alle Commissioni di esame (non oltre la data di martedì 9 giugno).

H) in previsione dell'attribuzione del credito scolastico , predisposizione di tutti gli elementi che consentano al Consiglio di procedere con snellezza e sicurezza, relativamente all'interesse e all'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative. In sede di Consiglio sarà resa disponibile tutta la documentazione acquisita dalla Segreteria. In particolare per le classi quinte , il credito scolastico attribuito va deliberato, motivato e verbalizzato.

PER LE PROPOSTE DI VOTO da inserire sul **REGISTRO ELETTRONICO** tutti i docenti sono invitati a rapportarsi con i coordinatori di classe al fine di completare le operazioni almeno 2 giorni prima dello scrutinio.

TERMINATO LO SCRUTINIO i Coordinatori e Segretari sono tenuti a verificare l'esattezza dei dati, prima che vengano pubblicati i risultati. In particolare sono tenuti , prima della pubblicazione degli esiti, ad informare urgentemente le famiglie in caso di non ammissione di propri studenti alla classe successiva o agli esami di stato.

PER I GIUDIZI SOSPESI , in caso di attivazione di corsi di recupero o di studio autonomo , i docenti dopo la conclusione degli scrutini sono tenuti a relazionarsi con le famiglie e con gli studenti consegnando materiale di studio .

Si rammenta inoltre ai docenti l'opportunità di utilizzare il registro elettronico per la comunicazione alle famiglie.

Il Dirigente Scolastico
Giancarlo Marcelli

