



**A TUTTI I DOCENTI ed ai Coordinatori di Classe
p.c. alla Segreteria Didattica**

Torino, 8 Maggio 2019
Circ. n° 160 /AG

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico

Ogni docente:

- 1. entro il 24 maggio** (vedi circolare 27/AG del 5.10.2018), avrà cura di registrare l'esito del recupero delle insufficienze del 1° quadrimestre in modo che il coordinatore possa informare direttamente le famiglie.
*Per procedere alla registrazione seguire il seguente percorso:
cliccare voti della propria materia, quindi "recuperi" e compilare la schermata che appare, infine salvare.*
- 2. inserirà la relazione finale e il programma svolto nel registro elettronico (entro lo scrutinio)**
*(per inserire il programma svolto andare in basso al Registro della classe:
cliccare "Giornale del Professore – Programma
per inserire la relazione finale:
cliccare "Altre funzionalità – Relazioni)*
ed indicare per entrambi i documenti la classe con cui si condividono.

Il Segretario del Consiglio di Classe, il giorno dello scrutinio, verificherà, **assieme al coordinatore di classe**, la documentazione prodotta e contenuta nel registro elettronico (programmi svolti di tutte le materie e le relazioni finali), la stampa del verbale dello scrutinio firmata dal Coordinatore e dal Segretario, la stampa del tabellone firmata da tutti i docenti, i giudizi di non ammissione nel verbale, le lettere (in formato digitale) indirizzate alle famiglie degli allievi non promossi o con il giudizio sospeso, la certificazione delle competenze per le classi II ecc.).

Ricordo che il giudizio di non ammissione deve essere dettagliato e motivato in modo da indicare gli aspetti relativi agli obiettivi non raggiunti, nonostante le modalità di recupero offerte dalla scuola, ed al comportamento tenuto durante l'attività didattica per tutte le discipline, come previsto dal modulo predisposto dalla scuola che relaziona la non ammissione.

Il Coordinatore di Classe predisporrà la Relazione sulla Classe che dovrà essere inserita nel verbale dello scrutinio.

PER LE CLASSI V

I docenti integreranno il programma svolto dopo il 15 maggio con un allegato al "Documento del 15 Maggio" e consegneranno, al termine dello scrutinio, una copia cartacea della parte integrata al Coordinatore o al Segretario di classe. Il materiale raccolto ed il verbale dello scrutinio andranno consegnati alla Segreteria Didattica.

**PRIMA DELLA DATA D'INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE D'ESAME,
I COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE VERIFICHERANNO IN SEGRETERIA DIDATTICA
LA DOCUMENTAZIONE DELLA PROPRIA CLASSE,
COMPRESA LA DOCUMENTAZIONE DEI CANDIDATI ESTERNI (classi 5G 5C 5D 5B)**

II VICE PRESIDE

(prof. Arnaldo GIZZARELLI)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93