



I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad Indirizzo Musicale
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 - fax 0817881289
Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 0817393861
Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 0817881291
C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC8DA007

www.icdecurtisungaretti.gov.it - e-mail: naic8da007@istruzione.it - naic8da007@pec.istruzione.it

Prot.

Ercolano, 29/05/2017

Ai docenti della scuola secondaria
Loro sedi
p/c al DSGA

Oggetto: Adempimenti di fine anno Scuola secondaria.

Vista la normativa vigente

Vista la Delibera del Collegio dei Docenti n. 15 del 17/05/2017

Considerata la necessità di approntare la documentazione necessaria allo svolgimento degli scrutini finali e dell'Esame di Stato

SI DISPONE QUANTO SEGUE

Ogni docente in vista dello scrutinio finale

1. predisporrà la Relazione finale della/e disciplina/e insegnate e i programmi svolti (per le terze in duplice copia) entro il giorno **1° giugno**;
2. inserirà le proposte di voto sul registro elettronico entro e non oltre il **7 giugno**;
3. consegnerà al prof. Iengo tutte le verifiche scritte svolte, controfirmando il modulo predisposto, entro il giorno **6 giugno**;
4. compilerà, subito dopo lo scrutinio, la Comunicazione alle famiglie con le eventuali insufficienze e le indicazioni di attività da svolgere (solo prime e seconde)

Per le classi terze in aggiunta a quanto sopra:

5. compilerà durante lo scrutinio collegialmente la Certificazione delle competenze;
6. ricopierà il giudizio di ammissione sulle Schede personali di ciascun alunno.

Il Coordinatore di classe

1. raccoglierà tutta la documentazione e ne controllerà la completezza e la correttezza riponendola, dopo gli scrutini, negli appositi faldoni;
2. redigerà la relazione finale del CdC che sarà letta e approvata in sede di scrutinio finale;
3. elaborerà una proposta di voto di condotta per ciascun alunno rifacendosi ai criteri deliberati dal CdD;
4. controllerà che le proposte di voto siano state inserite in Argo, nei termini stabiliti, da tutti i docenti;
5. redigerà il verbale dello scrutinio e farà firmare i tabelloni dei voti;
6. elaborerà insieme agli altri docenti del CdC un motivato giudizio di non ammissione per gli alunni non ammessi alla classe successiva e lo ricopierà sul modello di comunicazione alle famiglie;
7. consegnerà in Segreteria le comunicazioni alle famiglie da fotocopiare e allegare al documento di valutazione;
8. consegnerà tempestivamente in Segreteria le lettere di comunicazione alle famiglie degli alunni non ammessi.

Per le classi terze in aggiunta a quanto sopra:

9. elaborerà il **giudizio di ammissione** all'Esame (reintrodotto dalla L.176/07) da presentare al CdC in sede di scrutinio;
10. controllerà insieme al prof. Iengo che tutta la documentazione per l'Esame di Stato sia completa e corretta **entro e non oltre il pomeriggio del giorno 9 giugno**.

I **docenti di sostegno** i cui alunni parteciperanno agli Esami di Stato predisporranno, se richiesto dal PEI, prove equipollenti per tutte le prove scritte, compresa quella nazionale.

Il prof. Iengo supervisionerà tutte le fasi di lavoro e controllerà la documentazione di tutte le classi della scuola secondaria. Qualora la documentazione dovesse risultare incompleta o errata, i docenti provvederanno ad integrarla o correggerla **sabato 10 giugno**.

La modulistica predisposta di cui sopra sarà inviata via mail dalla prof.ssa Licenziato ed è disponibile anche nella Piattaforma Argoscuolanext.

La **consegna** alle famiglie del Documento di valutazione e della eventuale Comunicazione sulle insufficienze avverrà il **giorno 21 giugno dalle 16.00 alle 19.00** e coinvolgerà tutti i docenti della Scuola Secondaria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fabiana Esposito
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93)