


ADEMPIMENTI FINALI a.s. 2017 / 18

		consegna	Termine
RELAZIONE FINALE per classi 1- 4	modelli scaricabile dal sito della scuola	In segreteria alla sig.ra Wanda Labruna	entro e non oltre il 30 giugno
CONGEDO PER FERIE ESTIVE	scaricabile dal sito della scuola	In segreteria alla sig.ra Wanda Labruna	entro il 30 di giugno
PROGRAMMA per classi 1- 4	1 copia (firmate dai rappresentanti di classe)	ALLO SCRUTINIO	
	1 copia	ai rappresentanti di classe	entro il giorno 4 giugno
PERCORSI DI RECUPERO	1 copia	ALLO SCRUTINIO	
	1 copia	ai rappresentanti di classe	entro il giorno 4 giugno
PROGRAMMA della classe 5	2 copie (firmate dai rappresentanti di classe)	In segreteria didattica presso le assistenti amministrative di riferimento	entro il 4 giugno
COMPITI IN CLASSE	regolarmente corretti e classificati	In centralino nella sede di appartenenza	prima del 7 giugno
SOS per tutte le classi	registri e documentazione	cassetto 88 Via Bernocchi	entro il 30 maggio
GRUPPI DI LAVORO	relazione	In vicepresidenza tramite mail	entro il 31 maggio
FS + Fascicolo Gruppo di lavoro-Progetti in elenco- *	relazione	DSGA sig. Carla Panarotto	entro il giorno 4 giugno
PROVE PER SOSPENSIONE	Docenti a tempo determinato Docenti che cessano il servizio	In vicepresidenza	entro il 15 giugno

* Progetti dei quali presentare la scheda allegata:

- ASL
- ECDL
- IFS
- USCITE DIDATTICHE

MODALITA' SCRUTINI a.s. 2017 / 18

Preparazione	<p>I docenti dovranno :</p> <ul style="list-style-type: none"> - con password personale da http://www.isdellacqua.gov.it/ pagina docenti – accedi registro elettronico : • Selezionare la classe • Selezionare la voce voti proposti – Cliccando l'icona  <p>(posta a destra di pentamestre) verranno copiati voto unico e assenze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire poi il voto proposto (es 6,5 indicare 6 o 7) 	<p>Tali operazioni dovranno essere completate TASSATIVAMENTE due giorni prima dello scrutinio.</p>
Fase 1 in Laboratorio Linguistico	<p>alla presenza del Preside, si procederà all'analisi della classe e alla definizione dei voti dei singoli studenti (durata prevista 1 ora)</p>	<p>Stampa del verbale dello scrutinio, del tabellone dei voti, raccolta programmi e percorsi</p>
Fase 2 Aula N. 1 (aula riunioni) completamento dei lavori di scrutinio	<p>Il coordinatore o suo delegato si reca in segreteria per la stampa delle lettere alle famiglie dei sospesi e dei non ammessi (da controllare nella fase 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • verbale dello scrutinio: motivare in modo coerente e completo le non promozioni, cancellando le voci che non interessano per il comportamento. • schede personali (sulle quali si raccomanda di segnalare TUTTI gli aiuti che lo studente ha ricevuto); • lettere alle famiglie : <ol style="list-style-type: none"> 1. per gli ALUNNI PROMOSSI CON AIUTI. I docenti compileranno il modulo MOD SCR.02 con una sintetica descrizione delle carenze e con il voto proposto e firmata dal coordinatore; 2. per gli alunni con sospensione del giudizio lettera inserita in AXIOS con indicazioni delle materie sospese, degli eventuali aiuti, del calendario esami a settembre con modalità prove da sostenere firmata dal coordinatore; • le schede di ammissione/non ammissione (per le classi quinte) per ciascun alunno MOTIVANDO ADEGUATAMENTE LE NON AMMISSIONI. Il coordinatore provvederà alla loro vidimazione. <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • classi <u>seconde</u>: il coordinatore attribuisce i livelli per ciascun alunno il giorno precedente lo scrutinio, il consiglio li ratifica durante lo scrutinio. Per gli studenti con giudizio sospeso i livelli delle competenze verranno attribuiti a settembre. Procedura per l'attribuzione delle competenze (coordinatore) <ol style="list-style-type: none"> 1. accedere al registro 2. selezionare la classe 3. selezionare la voce scrutinio 4. cliccare la scheda alunno 5. selezionare la scheda competenze e compilarla • classi <u>quarte</u>: Nella fase 2 i docenti attribuiranno i livelli per la certificazione delle competenze nei moduli predisposti . • sul tabellone dei voti della classe firmano tutti gli insegnanti • si prega di CONTROLLARE IL TABELLONE, LE LETTERE E IL VERBALE dello scrutinio e di segnalare eventuali errori alla segreteria didattica per la correzione 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 	