

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO VALBOITE

CORTINA D'AMPEZZO

SAN VITO DI CADORE



Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Cortina d'Ampezzo BLRH003017

Istituto Tecnico Economico Cortina d'Ampezzo BLTD00302A

Liceo Artistico Cortina d'Ampezzo BLSD00301X

Liceo Classico San Vito di Cadore BLPS00302E

Liceo Scientifico delle Scienze Applicate Cortina d'Ampezzo BLPS00301D

Scuola Secondaria di Primo Grado Cortina d'Ampezzo BLMM024001



COMUNICATO N. 227

Cortina d'Ampezzo, 21 maggio 2019

A tutti i docenti

Alla segreteria didattica e amministrativa

Alla DSGA

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico 2018/2019

Consegna programmi e relazioni finali.

Il docente predisporrà il programma finale per ciascuna delle proprie classi (un file per ogni materia e per ogni classe) nel solo formato elettronico Pdf e lo consegnerà al proprio coordinatore di classe entro **venerdì 31 maggio 2019**.

Il coordinatore si occuperà di raccogliere in una cartella-classe i file Pdf dei programmi finali di tutte le discipline della classe che affiderà al proprio responsabile di sede.

Sul sito d'istituto all'indirizzo www.polovalboite.gov.it, area "*modulistica-didattica*", è possibile scaricare il modello utile per la stesura del programma finale del docente.

La presentazione della relazione finale della classe da parte del coordinatore sarà facoltativa e redatta solo se il docente referente di classe sarà in possesso dei sufficienti elementi di osservazione pervenuti dai colleghi del consiglio (il format per la relazione è libero).

Il responsabile di sede, entro **venerdì 7 giugno 2019** invierà all'indirizzo di segreteria didattica@polovalboite.gov.it la cartella completa dei materiali. Il programma finale presentato dal docente sarà reso pubblico, disponibile on-line sul sito della scuola.

Standard prefissato per la nomina dei singoli file dei programmi finali (senza spazi e in lettere minuscole, in formato pdf):

nome scuola, classe, materia, docente
es:la2aitalianofontana

Sospensione del giudizio, azioni da effettuare dopo la pubblicazione dei tabelloni finali.

Il docente, che durante lo scrutinio avrà sospeso il giudizio, avrà cura di inviare allo studente e alla sua famiglia tramite registro elettronico, la comunicazione della sospensione del giudizio con le seguenti informazioni:

- ✓ tipologia di difficoltà;
- ✓ programma funzionale al recupero estivo;
- ✓ modalità di verifica.

Il coordinatore di classe, tramite sistema Argo, recapiterà allo studente e alla sua famiglia, l'esito dello scrutinio con la lettera di sospensione che il sistema Argo produrrà automaticamente durante lo scrutinio.

Al docente assunto con contratto fino al 30/06/19 è richiesto altresì di consegnare al proprio responsabile di sede:

- ✓ la prova scritta che sarà somministrata all'esame di fine agosto;
- ✓ il correttore della prova.

ISTITUTO OMNICOMPrensIVO VALBOITE

CORTINA D'AMPEZZO

SAN VITO DI CADORE



Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Cortina d'Ampezzo BLRH003017

Istituto Tecnico Economico Cortina d'Ampezzo BLTD00302A

Liceo Artistico Cortina d'Ampezzo BLSD00301X

Liceo Classico San Vito di Cadore BLPS00302E

Liceo Scientifico delle Scienze Applicate Cortina d'Ampezzo BLPS00301D

Scuola Secondaria di Primo Grado Cortina d'Ampezzo BLMM024001



Al termine dello scrutinio di tutte le classi di ogni indirizzo scolastico, sarà cura del responsabile di sede ordinare opportunamente la documentazione prima di depositarla in segreteria.

Registri personali: lo scrutinio finale presuppone la compilazione completa del registro elettronico con l'inserimento delle proposte di voto con numeri interi e il numero di assenze (vedi istruzioni riportate nel comunicato relativo alla convocazione dei consigli di classe finali).

Giudizi di non ammissione alla classe successiva; giudizi di ammissione e di non ammissione all'esame di Stato: durante lo scrutinio il consiglio di classe dovrà redigere il giudizio di non ammissione dell'allievo/a e inserirlo nel verbale della seduta.

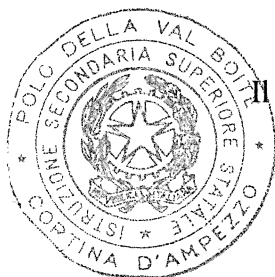
I verbali dei consigli delle classi terminali, dovranno invece contenere il giudizio di tutti gli allievi, ammessi e non ammessi.

Libri di testo: al termine delle lezioni i docenti sono invitati a lasciare depositati nel proprio cassetto i libri di testo in adozione.

Richiesta compenso aggiuntivo (Fondo dell'Istituzione Scolastica): tutte le attività extra svolte dal docente durante l'anno scolastico e preventivamente approvate dal collegio dei docenti, potranno essere liquidate previa compilazione del modello di richiesta scaricabile dal sito della scuola www.polovalboite.gov.it:

- “Mod. Richiesta Fondo d'Istituto”;
- “Mod. Relazione finale per funzioni specifiche” (ove previsto).

La richiesta dovrà essere inviata all'indirizzo di segreteria protocollo@polovalboite.gov.it entro **sabato 8 giugno 2019**. Le competenze spettanti saranno liquidate entro il **31 agosto 2019**.



Il Collaboratore del Dirigente scolastico

Christian Bressan
Stefano Bressan