



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CESTARI - RIGHI”

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274
e-mail: veis02200r@istruzione.it
e-mail certificata: veis02200r@pec.istruzione.it



I.T.C.S “Domenico Cestari”
Cod. Mecc. VETD022013 (diurno)
Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

I.T.I.S. “Augusto Righi”
Cod.Mecc.VETF022019(diurno)
Cod.Mecc.VETF02251P(serale)

I.P.S.S.A.R “Giovanni Sandonà”
Cod. Mecc. VERH022011

www.cestari-righi.gov.it



CIRCOLARE N.435

Chioggia, 24/05/2019

Al Personale ATA
Al DSGA

Ai Docenti

Cestari-Righi-Sandonà

Oggetto: Moduli Relazioni finali – Operazioni di scrutinio – Operazioni di chiusura a.s. 2018/19.

Si comunica che sono disponibili nella sezione “MODULISTICA\MODULISTICA DOCENTI” del sito dell’Istituto, i moduli delle relazioni finali dei Docenti per singola Disciplina e dei Coordinatori per singola classe.

Si precisa che il modello della relazione del Docente ha lo scopo di uniformare le modalità di compilazione e di semplificarle.

Esso ha lo scopo di agevolare il compito del Coordinatore nel sintetizzare le relazioni dei singoli Docenti nella stesura della relazione finale di classe.

Operazioni di scrutinio finale.

- **Adempimenti dei docenti**

I docenti devono inserire le proposte di voto e il numero delle assenze nel registro elettronico almeno tre giorni prima dello scrutinio.

Le aree per l’inserimento dei voti saranno chiuse dal D.S. due giorni prima dello scrutinio successivamente non sarà più possibile alcun inserimento.

Gli elaborati, le prove scritte e scritto grafiche del 2° pentamestre di tutte le classivanno depositate negli appositi spazi, dopo opportuna registrazione, almeno tre giorni prima dello scrutinio.

Il singolo docente stila la relazione sul percorso formativo attuato nelle rispettive classi, e la **invia mediante e-mail almeno due giorni prima** dello scrutinio per l’inserimento nell’area riservata del sito d’istituto, secondo le indicazioni che verranno fornite con apposita circolare.

I principi della trasparenza previsti dalla legge 241/90 pongono l’obbligo per la scuola, anche in relazione al correlato diritto degli studenti e delle loro famiglie, di documentare adeguatamente il processo che ha condotto alla valutazione, sia in itinere che finale, in modo che esso possa essere ricostruito in tutte le sue articolazioni.

Raccomando la massima puntualità nei vari adempimenti dovuti.

- **Adempimenti dei coordinatori di classe**

Il coordinatore di classe, dopo aver preso visione dal sito d'istituto delle singole relazioni dei docenti, stilerà la proposta di relazione finale della classe, che sarà letta, discussa e approvata nella seduta dello scrutinio.

Anche le relazioni finali di classe andranno inviate mediante email per l'inserimento nell'area riservata del sito d'istituto, secondo le indicazioni che verranno fornite con apposita circolare.

Operazioni di Chiusura a.s. 2018/19.

I docenti delle discipline per cui il Consiglio di classe ha sospeso il giudizio degli allievi, **dovranno consegnare una copia dei programmi personalizzata alla famiglia durante l'incontro del 15/06/2019.**

I programmi delle singole discipline, approvati dai rappresentanti di classe, vanno inviati per l'inserimento nel sito come indicato dalla circolare n. 436.

I docenti con contratto a t.d. dovranno consegnare in segreteria didattica (Sig.ra Carla) in busta chiusa, le prove di verifica da somministrare agli alunni che hanno avuto la sospensione del giudizio entro il 14 giugno 2019.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella ZENNARO**

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993

N.B.: La conclusione di un anno scolastico è sempre ricca di impegni e di adempimenti spesso gravosi, ma dovuti. Ritengo necessario raccomandare a tutti puntualità e precisione nel rispetto delle presenti disposizioni in modo da rendere il lavoro di tutti più facile.