



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
IST. D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CATERINA CANIANA"

Via Polaresco 19 – 24129 Bergamo
Tel: 035 250547 – 035 253492 Fax: 035 4328401



<http://www.istitutocaniana.it>

email: BGIS02900L@ISTRUZIONE.IT BGIS02900L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cod. Ministeriale istituto BGIS02900L

C.F. 80028350165

Prot. n° 234

Ai coordinatori di classe
Ai docenti incaricati di funzioni strumentali
Ai docenti referenti di progetto
A tutti i docenti

p.c. Al personale ATA

Oggetto: Adempimenti di fine anno - specifiche e chiarimenti

IN relazione all'oggetto, viste alcune richieste di chiarimento pervenute alla scrivente, con al presente si specifica quanto segue:

1. ESITI SCRUTINI – SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

IN caso di sospensione del giudizio da parte del consiglio di classe, resta a cura del docente di cattedra la puntuale definizione del debito formativo, con precisa indicazione delle conoscenze ed abilità da recuperare durante il corso, unitamente alla definizione della prova da sottoporre ai ragazzi, con relativa griglia di valutazione. Ogni docente dovrà quindi disporre i documenti suddetti in modo circostanziato per ogni alunno, consegnando in segreteria anche la prova già predisposta per gli esami di settembre.

2. SCRUTINI – DEROGA ASSENZE

Come già definito con apposita circolare, spetta al coordinatore di classe individuare gli alunni che rischiano la non ammissione a scrutinio per mancato raggiungimento del monte ore, e spetta altresì al coordinatore raccogliere la domanda delle famiglie e relativa documentazione da sottoporre al dirigente scolastico per la verifica della stessa in base ai criteri formulati. A tal fine, i coordinatori contatteranno il dirigente quindi entro almeno due giorni prima dello scrutinio

3. FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti incaricati di funzione strumentale invieranno entro il giorno 10 la propria relazione in formato elettronico all'indirizzo dell'istituto e del dirigente. La relazione sarà messa a disposizione dei colleghi in modo da alleggerire la presentazione in sede collegiale; tale relazione dovrà contenere l'elenco argomentato delle attività e gli elementi utili alla valutazione dell'efficacia delle singole attività e complessivamente dello svolgimento dell'incarico.

4. REFERENTI DI PROGETTO

I docenti referenti di progetto consegneranno la scheda già loro consegnata dall'ufficio amministrazione utilizzandola anche per le valutazioni pedagogico didattiche; se necessario per la completa descrizione e valutazione delle attività, è possibile allegare a tale scheda quanto ritenuto necessario. Si ricorda che il referente di progetto deve indicare, nel caso di attività che implicassero ore da parte dei colleghi (sia aggiuntive all'insegnamento che funzionali), anche le ore effettivamente prestate dai docenti.

Cordialità

Bergamo, 03/06/2013

F.to Il dirigente scolastico
Dott.ssa Laura Ferretti