



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Di Istruzione Superiore "Luigi Cerebotani"**

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)

tel: 0309913355 - 0309130420 fax: 0309913490 e-mail: [BSIS03300R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BSIS03300R@ISTRUZIONE.IT)

sito:[www.iislonato.gov.it](http://www.iislonato.gov.it)

Circ .n. 299/1.4.a del 21 Maggio 2019

Ai Docenti  
Ai Coordinatori di classe  
Ai Docenti con funzione strumentale  
Al sito Web

OGGETTO: **Adempimenti finali per l'a.s. 2018/2019**

**ATTIVITA' CHE I DOCENTI DEVONO COMPLETARE ENTRO IL 6 GIUGNO 2019**

Comunicare direttamente agli alunni le consegne estive, indicando sul proprio Registro elettronico personale il giorno della avvenuta comunicazione e i relativi argomenti assegnati;

Predisporre un percorso guidato di recupero per gli studenti con giudizio sospeso, da sviluppare nei mesi estivi, utilizzabile anche come guida per i docenti impegnati nei corsi di recupero. Tale documento (MD08) dovrà indicare: obiettivi, contenuti, argomenti e verrà diffuso tramite WEB secondo le indicazioni date nella circolare n. 298/1.4.a del 21.5.2019

**DOCUMENTAZIONE VARIA DA CARICARE SU SITO WEB SECONDO LE INDICAZIONI DATE NELLA CIRC. N. 298/1.4.a del 21.5.2019**

- MD03R PROGRAMMA SVOLTO
- MD07 RELAZIONE FINALE
- MD08 INDICAZIONI PER IL RECUPERO

**DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA AL TERMINE DI OGNI SCRUTINIO**

Al termine di ogni scrutinio il Coordinatore di Classe deve Consegnare alla segreteria la seguente documentazione debitamente compilata:

- Comunicazioni di non ammissione firmate dal dirigente (mod.3)  
**(la tempestiva comunicazione telefonica sarà curata dal coordinatore)**
- Tabellone voti esito finale firmato da tutti i docenti
- Verbale del Consiglio di classe
- Certificato delle competenze di base **solo per le sole classi Seconde**

**ATTIVITA' CHE I DOCENTI DEVONO COMPLETARE ENTRO SABATO 29 GIUGNO 2019**

- Svuotare il cassetto personale lasciando la chiave inserita nella serratura
- Consegnare il notebook alla assistente amministrativo Sig. Angela se il Docente è a T.D oppure se il docente è trasferito presso altra sede.
- **Consegnare in busta chiusa il testo della prova scritta che verrà somministrata ai ragazzi con giudizio sospeso alla Assistente Amministrativo Sig. Teresa Bertelè**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.. Vincenzo Falco**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c2, D.lgs. N. 39/1993

Allegati:

- Istruzioni operative per lo scrutinio finale (Allegato 1)

	Istituto Scolastico certificato secondo la norma ISO 9001:2008 per il settore EA-37 "Istruzione"			RIF.	24/01/08	REV 00	