



LICEO FILIPPO BUONARROTI

Indirizzo Scientifico – Indirizzo Scientifico opzione Scienze Applicate –Indirizzo Linguistico
Largo Concetto Marchesi – PISA

Tel 050-570339 Fax 050-570180 - email: pips04000g@istruzione.it



Circolare n. 352

Pisa, 29 maggio 2018

AI DOCENTI

p. c. **AL PERSONALE A.T.A.
SEDE**

OGGETTO: Adempimenti finali.

Le SS. LL. sono pregate di prendere nota delle seguenti disposizioni e di attenersi con la massima attenzione:

ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI SCRUTINI DI TUTTE LE CLASSI

Gli scrutini finali si svolgeranno tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti e secondo il calendario già noto che, ad ogni buon conto, si allega alla presente.

I lavori preparatori dello scrutinio di ciascuna classe si svolgeranno nel seguente modo:

➤ Ciascun docente provvederà a

- compilare e aggiornare il registro personale on-line e consegnare 1 copia cartacea della relazione finale sulla classe (**consegna alla sig.ra Caterina entro sabato 9 giugno 2018**); e inviare copia PDF all'indirizzo mail (laura.forte@liceofilippobuonarroti.it) della Prof.ssa Forte;
- redigere, per tutte le classi, il programma della materia effettivamente svolto durante l'anno, rendendolo noto alla classe e facendo firmare una copia dai 2 rappresentanti di classe degli alunni (**consegna in segreteria didattica entro il termine delle lezioni**) e inviare copia PDF all'indirizzo mail (laura.forte@liceofilippobuonarroti.it) della Prof.ssa Forte per pubblicazione sul sito della scuola;
- inserire, il giorno prima dello scrutinio entro le ore 12,00 le proposte di voto nel programma in uso, come da procedura predisposta;
- esprimere il giudizio a supporto del voto proposto, utilizzando la modulistica messa a disposizione (**presso l'Ufficio della didattica – sig.ra Caterina**) e da consegnare all'atto dello scrutinio;
- predisporre (**entro il giorno dello scrutinio relativo**) le note per il lavoro estivo da proporre agli studenti e le schede delle competenze, abilità e conoscenze attinenti alla sospensione del giudizio come da materiale messo a disposizione (**presso l'Ufficio della didattica – sig.ra Caterina**);

➤ I docenti coordinatori dei consigli di classe avranno anche cura di

- verificare la congruenza tra la documentazione relativa ai crediti formativi e la specifica delibera del Collegio dei Docenti (**entro il giorno antecedente lo scrutinio**)

- relativamente alle classi quinte i giudizi di ammissione/non ammissione devono essere compilati sulla nuova funzione di Argo scuola-next.
- predisporre una breve relazione sull'andamento didattico disciplinare della classe da sottoporre all'approvazione del consiglio e da inserire a verbale;
- predisporre il/i programma/i del/i corso/i di recupero estivo che l'ufficio di presidenza consegnerà al docente incaricato dell'effettuazione del corso medesimo; poiché verranno costituiti gruppi d'interclasse è necessario che il programma in questione sia concertato con il Docente della medesima disciplina nelle classi parallele e sia congiuntamente firmato (**consegna alla Segreteria Didattica presso la sig.ra Caterina) entro il giorno successivo allo scrutinio;**
- prendere in consegna tutti gli altri materiali predisposti per le operazioni di scrutinio di competenza (**l'Ufficio didattica – sig.ra Caterina).**
- Si informa che il modello di verbale dello scrutinio finale è reperibile nel programma degli scrutini Argo Scuola next, a seconda della classe, con il nome:
 - a. Verbale scrutinio finale classi quinte con riporto dati;
 - b. Verbale scrutinio finale classi 3 e 4 con riporto dati;
 - c. Verbale scrutinio finale biennio con riporto dati.

➤ **CIASCUN CONSIGLIO DI CLASSE, DURANTE LO SCRUTINIO, PROCEDERÀ A:**

- prendere in esame la relazione del coordinatore;
- deliberare la valutazione del comportamento su proposta del docente coordinatore o di quello con il maggior numero di ore;
- deliberare l'ammissione o meno alla classe successiva, nonché la “sospensione del giudizio” e le attività di recupero da svolgere nel periodo estivo stesso;
- compilare, inderogabilmente entro il giorno 16 giugno 2017, nel caso di “sospensione del giudizio”, le lettere per la famiglia e darle in consegna tempestivamente all'assistente amministrativa sig.ra Caterina;
- riconoscere eventuali crediti formativi sulla base della delibera del Collegio Docenti allegata; attribuire per le classi del triennio il credito scolastico utilizzando la tabella allegata alla presente;

⇒ I docenti coordinatori riceveranno i genitori:

Martedì 19 giugno 2018 dalle ore 15,00 alle ore 18,00

Richiesta di FERIE

Tutti i docenti, tranne quelli con contratto a tempo determinato fino al termine delle lezioni, sono in servizio fino al 30 giugno e sono a disposizione per la sorveglianza alle prove scritte dell'Esame di Stato, si segnala che la richiesta di ferie dovrà essere presentata in segreteria amministrativa da lunedì 4 giugno a sabato 16 giugno 2018 (il modello è allegato alla presente).

Nel raccomandare a tutti il puntuale assolvimento degli impegni di cui sopra, nonché la fattiva collaborazione, auguro a tutti buon lavoro

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Floridiana D'Angelo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Decreto Legislativo n° 39/1993)