



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "G. Marconi"

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

Tel. 0881 636571 / 330399 – PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

web: www.liceogmarconi.it

e-mail: fgps040004@istruzione.it

Sede Staccata in Via Sbano, s.c., 71122 Foggia, tel 0881 311456

Sede Associata in Via Roma, s.c., 71021 Accadia (Fg), tel. 0881 981198

Circ. n. 220

Foggia, 10 maggio 2019

A tutti i docenti
Del Liceo Scientifico
"Guglielmo Marconi"
Sedi di Foggia e Accadia

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico - Calendario degli Scrutini Finali a.s. 2018/19.

I docenti sono invitati a prendere attenta visione dell'allegato calendario degli scrutini finali e a rispettare scrupolosamente gli orari delle convocazioni, **garantendo, fatti salvi gli scrutini della prima ora, la propria presenza in Istituto trenta minuti prima dell'orario previsto per consentire eventuali anticipi e possibili slittamenti.**

Al fine di facilitare le operazioni di scrutinio, i docenti sono invitati ad espletare i seguenti adempimenti:

Prima dello scrutinio tutti i docenti:

- devono curare la compilazione del registro online in ogni parte di propria competenza entro l'inizio degli scrutini: le verifiche e le valutazioni, l'annotazione delle assenze, degli argomenti svolti e di ogni altro elemento richiesto ai fini della valutazione degli studenti, nel rispetto della correttezza e della trasparenza;
- inserire le proposte di voto espresse con numero intero **entro le ore 13.30 del 10 giugno 2019**;
- per gli studenti per i quali il voto proposto è inferiore a 6, inserire un giudizio sintetico.
- definire gli argomenti da recuperare per gli studenti eventualmente sospesi in giudizio e inserirli nella **scheda carenze presente sul RE. La scheda deve essere compilata solo nella parte relativa alle carenze riscontrate e non nella restante parte.**
- per le classi seconde inserire i livelli di competenza raggiunti in relazione al proprio Asse di riferimento;
- predisporre il programma effettivamente svolto in ciascuna disciplina e la relazione finale per ciascuna classe.

Una copia cartacea del programma firmata dal docente e dagli studenti dovrà essere depositata presso la vicepresidenza entro la data dello scrutinio, l'altra copia del programma sarà inviata per posta elettronica a: **francesco.pallesca@gmail.com con il nome del file riportante la disciplina e la classe:(esempio: Disegno e Storia dell'Arte 2D) per essere pubblicata sul sito web dell'Istituto;**

Il Coordinatore di classe:

- Formula la proposta del voto di comportamento sulla base dei criteri stabiliti nel PTOF 2017/18 e considerando le assenze, i ritardi, le uscite anticipate e gli eventuali provvedimenti disciplinari per ciascun alunno;
- Verifica registrazione livelli di competenza da parte dei docenti delle classi seconde;
- Controlla che voti e assenze siano inseriti correttamente, segnalando ai colleghi eventuali integrazioni necessarie, almeno 24 ore prima dello scrutinio;

- Verifica l'integrità e la completezza della documentazione trasmessa dagli alunni ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e predispone una tabella da inserire a verbale in sede di scrutinio. Il file della tabella, da portare su pen-drive in sede di scrutinio, è reperibile nella sezione docenti – modulistica;
- Formula una proposta per il giudizio di ammissione all'Esame di Stato da riportare sulla scheda personale dello studente da trasmettere alla Commissione, il file per generare il giudizio, è reperibile nella sezione docenti classi quinte;
- Per la classe quinta, verifica, inoltre, l'esatto inserimento dei crediti degli anni pregressi per ciascun allievo;
- Compila la scheda degli alunni non ammessi alla classe successiva e la consegna al termine dello scrutinio in segreteria didattica per la notifica dell'esito dello scrutinio alle famiglie prima che venga pubblicato.

In sede di scrutinio:

Tutti i docenti avranno cura di assicurare attentamente i propri adempimenti in tutte le fasi dello scrutinio (verbalizzazione, firma del verbale, firma dei tabelloni, compilazione degli allegati per le famiglie, firma schede alunni classe quinta etc.) e porranno particolare cura affinché tutte le operazioni avvengano nel rispetto della normativa vigente.

Pertanto si dovranno specificare scrupolosamente, per ogni alunno, le motivazioni che determinano:

- la valutazione finale di non ammissione alla classe successiva
- la valutazione finale di non ammissione agli Esami di Stato
- la sospensione del giudizio
- l'attribuzione del credito scolastico

Si ricorda che tutti gli elaborati scritti e grafici, completi di voto e giudizio **devono essere consegnati prima dell'inizio dello scrutinio.**

Dopo lo scrutinio

I coordinatori, Martedì 18 giugno 2019 dalle ore **16,00 alle 17,00**, incontrano le famiglie degli studenti per la consegna degli **allegati B ed E** relativi agli eventuali voti consiglio e/o all'adesione o meno ai corsi di recupero.

Per consentire i riscontri necessari per la liquidazione delle competenze, i docenti devono consegnare **entro sabato 15 giugno 2019**, nella Segreteria Amministrativa (Sig. Rosa Manna), la dichiarazione sottoscritta (modulistica del Prof. De Rosario) sull'effettivo svolgimento di tutte le attività aggiuntive assegnate (di insegnamento e funzionali all'insegnamento) previste dal PTOF a.s. 2018/19.

I docenti responsabili dei progetti (PTOF) devono, inoltre, consegnare in segreteria amministrativa (Sig.ra Antonietta Del Percio) entro **sabato 15 giugno 2019** la rendicontazione di tutta l'attività svolta (Registro presenze – Relazione finanziaria – Didattica ecc.).

I docenti disponibili ad effettuare i Corsi di Recupero Estivi, devono presentare al protocollo formale richiesta entro il **15 giugno 2019**.

Tutti i docenti devono richiedere, su apposito modello, il congedo ordinario entro sabato **15 giugno 2019**.

Il Collegio dei docenti è previsto per il **14 giugno 2019 alle ore 16.30**. Seguirà convocazione con l'o.d.g.

Esami di Stato

Tutti i docenti, non impegnati negli Esami di Stato, dalla conclusione degli scrutini al 30 giugno 2019 dovranno restare a disposizione della scuola ed essere comunque reperibili, così come previsto dall'O.M. degli esami di stato n. 205 – 11 marzo 2019.

Allegati:

1. Calendario degli scrutini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Piera FATTIBENE

DATA	CLASSE	ORA
10/06/19	VA	15.00 - 16.00
	VB	16.00 - 17.00
	VC	17.00 - 18.00
	VD	18.00 - 19.00
	VE	19.00 - 20.00
	VF	20.00 - 21.00
11/06/19	VAACC	8.00 - 9.00
	I AACC	9.00 - 10.00
	II AACC	10.00 - 11.00
	III AACC	11.00 - 12.00
	IV AACC	12.00 - 13.00
	VG	14.00 - 15.00
	VH	15.00 - 16.00
	IA	16.00 - 17.00
	IIA	17.00 - 18.00
	IIIA	18.00 - 19.00
	IVA	19.00 - 20.00
12/06/19	IB	8.00 - 9.00
	IIB	9.00 - 10.00
	IIIB	10.00 - 11.00
	IVB	11.00 - 12.00
	IC	12.00 - 13.00
	IIC	13.00 - 14.00
	IIIC	15.00 -16.00
	IVC	16.00 - 17.00
	ID	17.00 - 18.00
	IID	18.00 - 19.00
	IIID	19.00 - 20.00
	IVD	20.00 - 21.00
13/06/19	IE	8.00 - 9.00
	IIE	9.00 - 10.00
	IIIE	10.00 - 11.00
	IVE	11.00 - 12.00
	IF	12.00 - 13.00
	IIF	13.00 - 14.00
	IIIF	15.00 - 16.00
	IVF	16.00 - 17.00
	IG	17.00 - 18.00
	IIG	18.00 - 19.00
	IIIG	19.00 - 20.00
	IV G	20.00 - 21.00

14/06/19	IIH	8.00 – 9.00
	IIIH	9.00 – 10.00
	IVH	10.00 - 11.00
	1LS	11.00 – 12.00
	1Q	12.00 – 13.00