



Comunicazione n. 132

Bari, 19 maggio 2011

Ai docenti

Al personale ATA, All'albo, Al sito www.liceoartisticopascali.it e, p.c., al DSGA

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico. Calendario esami e scrutini finali a. s. 2010/2011

Si riportano schematicamente le scadenze di fine d'anno ed i relativi adempimenti.

1. **TERMINE DELLE LEZIONI: 8 GIUGNO 2011**
2. **CALENDARIO SCRUTINI CONCLUSIVI:**

Mercoledì, 8 giugno 2011			
15,00-16,30	3A		
16,30-18,00	3C		
Giovedì, 9 giugno 2011		Venerdì, 10 giugno 2011	
09,00-10,00	5A	09,00-10,00	2A
10,00-11,30	5B	10,00-11,30	4A
11,30-13,00	5E	11,30-12,30	2B
14,30-16,00	1A	15,00-16,30	4B
16,00-17,30	1D	16,30-18,00	2E
17,30-19,00	1C	18,00-19,00	3E
19,00-20,30	1B		

3. **PUBBLICAZIONE AMMISSIONI ESAMI DI STATO: 11 giugno**
4. **PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI FINALI (classi 1[^], 2[^], 3[^] e 4[^]): 14 giugno**
5. **COLLEGIO DOCENTI: 14 giugno, ORE 9 – 12 (segue convocazione specifica)**
6. **RICEVIMENTO GENITORI STUDENTI CON SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE: 17 giugno**

DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE DELL'ESAME DI STATO NELL'ISTRUZIONE ARTISTICA:

(O. M. n. 42 del 6/5/2011)

Insedimento: **20 giugno 2011 ore 08,30**
Prima prova scritta: **22 giugno 2011 ore 08,30**
Seconda prova scritta: **23 – 24 – 25 giugno 2011 ore 08,30**
Terza prova scritta: **27 giugno 2011 in orario da definirsi a cura delle commissioni**

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

GIUDIZI E PROPOSTE DI VOTO Per lo svolgimento elettronico dello scrutinio, si utilizzerà il software SISSIWEB.

Ricordo ai docenti che un nome utente e password assegnati sono strettamente personali e riservati e che i dati relativi agli scrutini sono soggetti alle norme sulla privacy: il loro trattamento e la loro custodia sono a carico del docente, che ne risponde. Ciascun insegnante immetterà le proposte di voto ed il numero delle ore di assenza entro i due giorni precedenti lo scrutinio. La scuola provvederà a stampare i singoli prospetti, che il docente controllerà e firmerà. Il prof. Rilievo e la prof.ssa Fiore forniranno supporto a chi lo desidera. I coordinatori delle terze, quarte e quinte classi produrranno un elenco degli alunni che hanno presentato attestazioni dei crediti formativi (rivolgersi all'A.A. Scassamacchia) e raccoglieranno gli elenchi degli studenti, partecipanti ai vari progetti attuati dalla scuola, per l'attribuzione del credito scolastico.

I giudizi di supporto alle proposte di voto dovranno essere scritti sugli appositi statini precompilati (prelevabili in segreteria dalla sig. Scassamacchia o scaricabili dal sito <http://www.liceoartisticopascali.it>), che dovranno essere consegnati in presidenza due giorni prima dello scrutinio. **Su tali prospetti, va segnalato l'eventuale superamento del 25% delle ore di assenza per la propria disciplina, come previsto per la validità dell'anno scolastico.**

I coordinatori di classe devono compilare i moduli per il monitoraggio delle assenze e dei ritardi fino al termine delle lezioni, consegnandoli in segreteria un giorno prima dei consigli.

COMUNICAZIONE AI GENITORI PER SOSPENSIONE DI GIUDIZIO Nel caso di promozione deliberata ai sensi dell'art.6, comma 3, O.M. 92 del 5/11/2007, **nel corso dello scrutinio** saranno predisposte, con il supporto del software utilizzato, le comunicazioni da inviare ai genitori, contenenti *"le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe, nonché un dettagliato resoconto sulle carenze dell'alunno, indicando anche i voti proposti dai docenti in sede di scrutinio nella o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto totalmente la sufficienza"*. I coordinatori di classe ed i docenti delle singole discipline insufficienti sono responsabili della corretta e completa compilazione di tali comunicazioni.

PROGRAMMI E RELAZIONI FINALI I docenti sono invitati a consegnare ai Coordinatori di classe, **entro la data di termine delle lezioni**, distintamente per tutte le classi e per le discipline insegnate, in duplice copia, i programmi effettivamente svolti, firmati dallo stesso docente e da almeno tre alunni, insieme ad una dettagliata relazione finale individuale contenente indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate (comprese le visite guidate e viaggi d'istruzione), sul rapporto scuola-famiglia, sulle esercitazioni scritte e pratiche, sulle verifiche e su quanto altro ritenuto utile. I docenti di sostegno sono invitati ad elaborare una relazione di verifica del P.E.I., firmata dai docenti del Consiglio di classe e a consegnare "documenti" eventualmente utili alla conoscenza degli alunni.

DOCENTI COORDINATORI DI DIPARTIMENTO I docenti coordinatori di dipartimento dovranno produrre in formato elettronico, ai fini della pubblicazione sul sito web e della pubblicizzazione, una relazione sulle attività svolte con allegati i materiali didattici prodotti.

DISPONIBILITÀ ALLO SVOLGIMENTO DEI CORSI ESTIVI I docenti disponibili allo svolgimento dei corsi estivi per gli studenti con insufficienze per i quali il consiglio di classe ha sospeso il giudizio dovranno comunicarlo alla presidenza, per tramite dell'assistente amministrativo sig. Scassamacchia, utilizzando gli appositi moduli, entro il **15 giugno**.

ELABORATI SCRITTI E REGISTRI PERSONALI Tutti gli elaborati scritti, opportunamente distinti per classe e materia e regolarmente corretti, valutati e dati in visione agli alunni, dovranno essere consegnati alla presidenza tramite la collaboratrice Nocerino entro il **21 maggio** per le terze classi dei corsi di ordinamento, entro il **5 giugno** per tutte le altre. Al termine degli scrutini, invece, dovranno essere consegnati, con le stesse modalità, i registri personali debitamente firmati e compilati in ogni parte.

REGISTRI DEI VERBALI I registri dei verbali dei Consigli di Classe dovranno essere consegnati alla presidenza entro il **15 giugno** c.a.

VERBALI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i signori docenti sono pregati di consegnare alla dirigente, tramite la segreteria (sig. Carone), una relazione scritta entro e non oltre il **15 giugno** c.a.

Si raccomanda di tener conto con precisione delle ore assegnate nella lettera di incarico. Si ricorda che gli emolumenti relativi alle attività aggiuntive saranno retribuite con il cedolino unico, le cui modalità di gestione, comunicate dal MIUR di recente, prevedono l'immissione di tutti i dati sulla piattaforma SIDI.

I docenti che abbiano svolto attività connesse alla didattica aderendo alle iniziative non programmate e proposte in itinere (concorsi, manifestazioni) possono rendicontare il lavoro svolto per accedere al fondo di istituto in caso di capienza.

Le relazioni delle funzioni strumentali dovranno essere consegnate alla dirigente entro il **12 giugno** e saranno lette e discusse nel collegio del **14 giugno**.

REGISTRI DI LABORATORIO I docenti responsabili dei laboratori dovranno consegnare i registri del materiale di consumo e di inventario, dichiarando l'uso effettuato del materiale ritirato.

RICHIESTA DI FERIE E RECAPITO ESTIVO - DESIDERATA ORARIO La richiesta di ferie dovrà pervenire, in segreteria, entro il **30 giugno** c.a. con l'indicazione del periodo che, comunque, non dovrà superare il **31 agosto** c.a.. Tutti i docenti sono pregati di aggiornare, in segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti. Contestualmente sarà presentata la scheda con i desiderata per l'orario dell'a. s. 2011-12, in assenza della quale si procederà tenendo conto delle sole esigenze didattico - organizzative.

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Prudenza Maffei