



Ai docenti  
Al personale ATA, All'albo, Al sito [www.liceoartisticopascali.it](http://www.liceoartisticopascali.it) e, p.c., al DSGA

**Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico: integrazioni e variazioni. Convocazione Collegio dei docenti**

Comunico alcune integrazioni e variazioni delle disposizioni per la conclusione dell'anno scolastico (cfr. comunicazione n. 132 del 19 maggio 2011), finalizzate a migliorare e velocizzare gli adempimenti.  
Riporto il calendario, evidenziando con **sottolineatura** le variazioni.

- PUBBLICAZIONE AMMISSIONI ESAMI DI STATO: **11 giugno**
- **COLLEGIO DOCENTI: 13 giugno**

**Il Collegio dei docenti è convocato dalle ore 9 alle ore 12 per discutere e deliberare sul seguente o. d. g.:**

1. Approvazione verbale seduta 9 maggio
2. Comunicazioni della dirigente
3. Lettura ed approvazione relazioni docenti assegnatari funzioni strumentali
4. Iniziative per il recupero degli alunni con sospensione di giudizio e calendario dei relativi scrutini
5. Calendario scolastico a. s. 2011-12
6. Criteri formazione delle classi prime a. s. 11-12
7. Criteri di assegnazione dei docenti alle classi a. s. 11-12
8. Accoglienza alunni classi prime a. s. 11-12
9. Esami integrativi

Al termine della riunione saluteremo i docenti "in pensione" dal 1° settembre.

- **PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI FINALI (classi 1^, 2^, 3^ e 4^) E DEL CALENDARIO DEI CORSI DI RECUPERO PER GLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE: 14 giugno**
- **RICEVIMENTO GENITORI STUDENTI CON SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE: 14 giugno ore 8:30 – 11 (coordinatori di classe)**

**ESAMI DI STATO**

Ricordo che la riunione di insediamento delle commissioni si svolgerà il **20 giugno 2011 alle ore 08,30**.

I docenti nominati in qualità di commissari esterni dovranno recarsi nella sede indicata sulla nomina, notificata dagli uffici di segreteria.

**Ricordo ancora che gli insegnanti non impegnati negli esami sono in servizio fino al 30 giugno e possono essere convocati in caso di necessità urgenti.**

Rendo noto di aver organizzato la gestione degli esami con l'uso del software ministeriale **Conchiglia**.

Quest'anno non verrà, pertanto, fornito alle commissioni il materiale cartaceo di supporto (registri, tabelloni), bensì un pc con la versione aggiornata di **Conchiglia**, predisposto con i dati relativi agli alunni ed ai commissari interni. L'utilizzazione del sw dedicato consente di ottenere con semplici operazioni tutta la documentazione degli esami, evitando errori ed incoerenze e sgravando i docenti dal lavoro manuale di trascrizione.

**Per prendere dimestichezza col programma, i membri interni (Albenzio, Antonacci, Avellis, Carucci, Di Martino, Palmiotta, Ricchiuti, Stragapede, Smurro, Striccoli, Tamma, Trifiletti) sono convocati nell'aula 22bis il giorno 14 giugno, dalle 11:30 alle 12:30.**

**ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE**

I coordinatori di classe (Smurro, Trifiletti, Cascione), in collaborazione con la segreteria didattica, cureranno la predisposizione della documentazione da mettere a disposizione delle **Commissioni degli Esami di Stato**:

1. Verbale dello scrutinio finale, completo dei giudizi di ammissione, tabellone dei voti e prospetti di attribuzione del credito scolastico, tabellone di affissione delle ammissioni;
2. Scheda personale di ogni candidato, contenente il curriculum scolastico (a cura della segreteria), l'attribuzione del credito scolastico del triennio (verificato a cura del coordinatore di classe) e il giudizio di ammissione (dovrà essere predisposto in bozza dal coordinatore prima dello scrutinio, approvato dal Consiglio di Classe, riportato sul verbale di ammissione e sulla scheda – studente con copia - incolla);
3. Copia dei programmi di tutte le discipline, firmati dai docenti e da almeno tre alunni;
4. Il Documento del 15 maggio della classe in duplice copia;
5. Relazione in busta chiusa dei docenti specializzati, relativa al percorso degli alunni diversamente abili.

Affido ai coordinatori, in collaborazione con i docenti delle discipline artistiche, il compito di verificare con largo anticipo la disponibilità dei vari tipi di fogli timbrati per le prove scritte (protocollo, da disegno ecc.), nonché del materiale necessario per le prove di laboratorio, già richiesto alla segreteria ed acquistato.

Sottolineo la necessità di stabilire per tempo (prima della riunione di insediamento) il necessario raccordo con il personale addetto alla distribuzione del materiale specifico.

Alle commissioni sarà affidata una postazione pc + stampante, con il software Conchiglia già montato e implementato, predisposta dal prof. Rilievo, per verbalizzare e documentare l'esame.

Tutte le prove scritte, grafiche e ogni altra prova, che è stata strumento di verifica dell' a. s., le simulazioni delle terze prove, corrette e valutate, dovranno essere riposte ordinatamente e tenute a portata di mano per eventuali consultazioni.

#### **ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE**

Dopo gli scrutini, i coordinatori delle classi seconde dovranno compilare i moduli per la certificazione delle competenze, predisposti dalla segreteria e **disponibili a partire dal giorno 9 giugno (segreteria didattica)**, sulla base degli esiti della valutazione conclusiva e delle specifiche prove svolte, **entro il giorno 14 giugno.**

#### **ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI DI TUTTE LE CLASSI**

Raccomando ai coordinatori di classe di raccogliere tutti i dati necessari allo svolgimento rapido ed ordinato degli scrutini: n° assenze in ore, n° ritardi, n° sanzioni, documentazione per credito scolastico e formativo (solo per le tre classi terminali), compresa la frequenza dell'insegnamento della religione cattolica o attività alternative. Per facilitare tale compito ed uniformare l'organizzazione dei dati, è stato predisposto un modulo, disponibile sul sito della scuola che andrà compilato su file e consegnato in presidenza prima dello scrutinio.

**Ricordo che le famiglie degli alunni non promossi devono essere avvertite dell'esito negativo per telefono, registrando il fonogramma, prima dell'esposizione dei tabelloni.**

#### **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 amministrativa sig. Scassamacchia, utilizzando gli appositi moduli, entro **il 13 giugno.**

**I CORSI AVRANNO INIZIO IL 15 GIUGNO, DOPO L'APPROVAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI ED IL RICEVIMENTO DEI GENITORI, E DOVRANNO CONCLUDERSI NELLA PRIMA METÀ DI LUGLIO. TALE COLLOCAZIONE TEMPORALE SI RENDE INDISPENSABILE PER CONSENTIRE LA PROSECUZIONE DEI LAVORI GIÀ IN CORSO.**

#### **DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Rinnovo la richiesta di tutta la documentazione, inerente le attività aggiuntive, **entro e non oltre il 15 giugno c.a.**, al fine della corresponsione dei compensi.

**Per tutti gli altri adempimenti, rimando alla comunicazione n. 132 del 19 maggio.**

Ringrazio tutti i docenti ed il personale ATA per la collaborazione e l'attenzione dimostrata nel corso dell'intero e complesso anno scolastico. Conto sull'aiuto, specie dei docenti delle arti applicate, nella fase di svuotamento dei piani ancora da ristrutturare e di riallestimento dei laboratori.

Sono certa che coglieremo l'obiettivo di riconquistare gli spazi dell'edificio, più sicuri ed accoglienti.