



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"**

Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)

Tel. 0931/502286 – Fax: 0931/850007

e-mail : sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it

C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003

Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y

www.primoistitutoarchimede.it

Circolare n. 281 BIS - 09/05/2018

**Al Personale Docente
ALLA DSGA**

Oggetto: Adempimenti di fine anno - a.s. 2017/2018

Per il calendario degli scrutini vedasi la Circolare n. 38 del 18/10/2017 e successive.

I DOCENTI sono invitati entro giorno 08/06/2017:

- ad inserire le valutazioni finali e le assenze sulla piattaforma ARGO
- a consegnare le prove scritte opportunamente fascicolate per disciplina, classe e quadrimestre al front office
- **per le classi quinte** presentare copia cartacea della Relazione finale e dei Programmi al Coordinatore, oltre all'inserimento sulla piattaforma ARGO
- **per le altre classi** occorre inserire sulla piattaforma ARGO il file digitale dei programmi e delle relazioni (oltre a presentare soltanto la copia cartacea dei programmi presso la segreteria didattica tramite il coordinatore)

I COORDINATORI, sono sollecitati, prima dello scrutinio, a:

- monitorare le proposte di voti dei colleghi della classe sulla piattaforma, le assenze e i ritardi complessivi, le ammonizioni e le sanzioni (individuali e collettive) degli alunni inserendo una proposta di voto in condotta, da presentare con giudizio brevemente motivato durante la seduta per la convalida definitiva, ad opera del CdC, tenendo conto delle prescrizioni del Regolamento di Istituto (Art.17 - Allegato B – Griglia di valutazione quadrimestrale del voto di condotta)
- regolarizzare il Registro dei Verbali da sottoporre alla firma del DS
- inoltrare, il **Documento del 15 maggio** alla mail istituzionale sris017003@istruzione.it, per consentire l'acquisizione del protocollo per la pubblicazione definitiva all'albo del sito web.

Il Docente Coordinatore delle classi terze/quarte/quinte, entro il 31 maggio, avrà il compito di:

- raccogliere: gli attestati rilasciati agli studenti ai fini della valutazione del credito formativo (vedasi normativa allegata), programmi per tutte le classi, relazioni (soltanto le classi quinte)
- controllare e segnalare l'attribuzione del credito scolastico degli a.s. precedenti
- Ritirare presso la segreteria didattica le nuove griglie sull'attribuzione del credito scolastico per i candidati interni (Classi 3⁴5⁵) e candidati esterni (quinte)

Il Docente Coordinatore delle classi quinte, i docenti Tutor ASL e i commissari interni degli Esami di Stato attenzioneranno il percorso formativo triennale e la documentazione predisposta per la commissione di Esame. Il coordinatore delle classi seconde ritirerà la modulistica per la certificazione delle competenze.

I docenti di sostegno e i docenti delle discipline opzionali partecipano a pieno titolo a tutte le operazioni di valutazione

Le OO.MM. sugli scrutini specificano che il Collegio dei Docenti deve determinare i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di classe nella valutazione finale.

Di seguito si ricorda alle SS.LL. la normativa sugli adempimenti e sulle procedure da rispettare prima e durante le operazioni di scrutinio finale e durante l'esame di Stato.

L'orario di inizio dei Consigli di classe per lo scrutinio può subire lievi anticipi o posticipi; per tale motivo i Docenti sono pregati di rispettare al massimo la puntualità, **presentandosi con 15 minuti di anticipo.**

**f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Martino**