

Affisso all'albo
il 28/05/2012



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"REGINA MARGHERITA"
PALERMO

Tel. 091/334424 – Fax 0916512106
E-mail : reginamargheritapa@libero.it



Circolare n. 628

Palermo li, 28/05/2012

A TUTTI I DOCENTI

SEDE CENTRALE
E SUCCURSALI

OGGETTO: Predisposizione atti scrutini – Documentazione da consegnare.

Si rendono note a tutti i docenti le operazioni da espletare in vista della chiusura dell'anno scolastico 2011/2012.

Dal 30 Maggio 2012 i Coordinatori potranno ritirare presso la segreteria alunni (Sig. Ignoffo) i tabelloni per gli scrutini finali che saranno poi conservati nell'armadio antistante all'ufficio protocollo per permettere ai colleghi della classe di compilarli. Si ricorda che la compilazione deve necessariamente avvenire nei pressi della Vicepresidenza per evitare disagi e inutili perdite di tempo.

I coordinatori, **almeno tre giorni prima dello scrutinio finale**, avranno cura di dettare al personale della Segreteria alunni i voti e le assenze degli alunni della classe che si coordina durante il seguente orario: dalle 8.30 alle 10.00 oppure dalle 12.00 alle 14.00 nei giorni dispari; dalle 8.30 alle 14.00 nei giorni di martedì e giovedì.

Subito dopo gli scrutini, si procederà alla stesura del verbale, avendo cura di verbalizzare l'ammissione o la non ammissione dell'alunno alla classe successiva, i crediti e l'eventuale sospensione di giudizio. Il verbale deve essere spillato o incollato al registro dei verbali il giorno stesso degli scrutini.

Per ciò che riguarda il **credito (calcolato in 25/25)** delle terze, quarte e quinte classi e l'ammissione agli Esami di Stato si rimanda a quanto indicato nella seduta del Collegio del 7 Maggio 2011.

Relativamente alle classi quinte, si ricorda che i Coordinatori cureranno la compilazione delle schede personali del candidato, nonché la trascrizione dei giudizi.

Le schede potranno essere ritirate dal 30 Maggio 2012 in segreteria alunni (Sig. Simone o Sig. Ignoffo). Si precisa, inoltre che,

- I Coordinatori, congiuntamente ai docenti del consiglio di classe, predisporranno una relazione dettagliata da inviare alle famiglie degli eventuali alunni che non sono stati ammessi alla classe successiva.

- Il Consiglio di ogni classe, inoltre, curerà la compilazione della tabella da affiggere in portineria ; lo stesso sarà firmato da tutti i componenti del Consiglio.

Si ricorda che per gli alunni non ammessi alla classe successiva non vanno riportati i voti ma solo la dicitura " Non ammesso alla classe successiva".

Per la classi terze e quarte sul tabellone sarà indicato anche il credito relativo all'anno in corso ; per le quinte sarà riportato il credito complessivo del triennio.

Si invitano tutti i docenti a firmare il Registro generale; il Coordinatore controllerà che sul registro generale sia indicata la data dello scrutinio e siano state apposte tutte le firme.

I Coordinatori sono invitati a controllare tutto il materiale :

- tabelloni
- registro generale dei voti
- verbali
- crediti attribuiti
- alunni con sospensioni del giudizio
- attestazione attività di stage.

Tutti i docenti consegneranno al personale della segreteria docenti, entro **il 20 Giugno 2012** gli elaborati, i programmi , la relazione finale (in duplice copia) il registro personale compilato in ogni sua parte.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Guido Gambino

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Guido Gambino", written over the printed name.