

Al personale docente
Agli studenti/esse
Alla D.S.G.A.
All'ufficio didattica
Assistente Tecnico
Ai collaboratori scolastici
Sito Web

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

Si trasmette alle SS.LL. un promemoria sugli adempimenti di fine anno:

1. SCRUTINI FINALI 8-12 giugno 2020

Per l'intera durata degli scrutini i docenti temporaneamente non impegnati nelle operazioni giornaliere dovranno essere reperibili per eventuali sostituzioni agli indirizzi e ai numeri telefonici comunicati alla scuola.

2. COMITATO DI VALUTAZIONE (seguirà convocazione);

3. COLLEGIO DEI DOCENTI (seguirà convocazione).

4. ESAMI DI STATO - RIUNIONE PLENARIA: 15 GIUGNO ORE 8.30 INSEDIAMENTO COMMISSIONI D'ESAME nelle sedi in cui sono state assegnate le classi, (**ex circ. n. 406**): il presidente e i commissari delle due classi abbinate per ciascuna Commissione si riuniranno in seduta plenaria presso le sedi di via Bixio (P005) e in via Cesare Cabras (P003/P004/P006). Per quanto concerne la Commissione P007, si rimane in attesa di indicazioni, in considerazione dell'abbinamento con una classe esterna al Liceo.

5. ESAMI – DELEGHE 17 giugno - presumibilmente 10 luglio.

La prof.ssa M.C. è delegata alle relazioni interne ed esterne presso la sede Centrale di via Sant'Eusebio, la prof.ssa E. C. per quella di via Bixio a Pirri e la prof.ssa C.G. presso la sede di Monserrato.

6. FIRMA PROGRAMMI STUDENTI/ESSE Entro il 15 giugno 2020:

I Programmi svolti, in formato cartaceo per ogni singola classe e per ogni materia, verranno firmati dai rappresentanti di classe (o due studenti/esse indicati dai compagni/e) **previo appuntamento** con la segreteria didattica nella settimana compresa tra l'8 e il 15 giugno p.v.

7. CONSEGNA PIA (piano integrativo apprendimenti) e ELABORATI SCRITTI/PRATICI/LABORATORIALI Entro il 30 giugno:

Il P.I.A. dovrà essere trasmesso alla mail istituzionale casl01000n@istruzione.it entro il 30/06/2020.

Gli elaborati scritti, pratici e laboratoriali svolti durante le attività dell'anno scolastico in presenza saranno consegnati ai collaboratori scolastici del plesso della sede centrale. Il personale docente provvederà, inoltre, a trasmettere alla casella di posta istituzionale casl01000n@istruzione.it i contenuti digitali - ove possibile - oppure trasferirli sull'hard disk del pc della sala professori della sede centrale del Liceo, suddivisi in cartelle per ciascuna classe con il nome del docente.

Il locale individuato per riporre momentaneamente gli elaborati è la sala professori – posta al piano terra della sede centrale. I docenti potranno consegnare i materiali (cartacei e digitali) nelle giorni dall'8 al 15 giugno e dal 10 al 31 luglio.

8. CONGEDO ORDINARIO

E' a disposizione dei docenti nel registro Argo Scuola Next - Dati di Servizio e Contabili - il modulo per la richiesta del congedo ordinario e delle festività soppresse, che dovrà essere inviato da ogni docente alla segreteria del personale, debitamente compilato, entro il 30 giugno. Si ricorda che anche nel mese di giugno permangono in vigore tutte le norme relative alle assenze del personale. In particolare ogni eventuale richiesta di permesso, per giorni o per ore, va formulata e concessa per iscritto, e può essere fruita solo dopo la sua concessione formale.

Si rammenta inoltre che tutti i docenti a tempo indeterminato liberi da impegni per esami, sono in servizio fino al 30 giugno (termine attività anno scolastico), al pari dei docenti a tempo determinato.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Nicoletta Rossi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)