



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"REGINA MARGHERITA"
PALERMO

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

Circolare n. 547

Palermo li, 24/05/2011

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 2010/2011.

Dal 30 Maggio 2011 i Coordinatori potranno ritirare presso la segreteria alunni (Sig. Ignoffo) i tabelloni per gli scrutini finali che saranno poi conservati nell'armadio antistante la vicepresidenza 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, ogni Coordinatore insieme al Segretario provvederà alla stesura del verbale, avendo cura di verbalizzare l'ammissione o la non ammissione dell'alunno alla classe successiva, la motivazione della condotta, 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 9 Maggio 2011.

Si precisa che tutti i docenti, prima della data degli scrutini finali, dovranno provvedere alla compilazione dei prospetti personali disciplinari (gli stessi del primo trimestre) che saranno poi consegnati ai Coordinatori, inoltre, relativamente alle classi quinte, si ricorda che i Coordinatori cureranno anche la compilazione delle schede personali del candidato, nonché la trascrizione dei giudizi.

Le schede potranno essere ritirate dal 30 Maggio 2011 in segreteria alunni (Sig. Simone o Sig. Ignoffo).

- 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 2011** 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".