



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo - Corso Serale

Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto
tel. 099/4532177 - fax 099/4590122
C.F. 90214370737
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
tel. 099/7707180 - fax 099/7793123



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (ESE-FESSE)



TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio : UFBCZL
IPA: istsc_tatd08000p
Sito web: www.pitagorataranto.gov.it

**Ai DOCENTI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA**

CIRCOLARE

OGGETTO: Rettifica calendario scrutini finali – adempimenti finali

Si comunica che il calendario degli scrutini finali, per motivi organizzativo funzionali è così rettificato:

Sede via Mascherpa		Sede via Mascherpa	
Lunedì 12 giugno 2017		Martedì 13 giugno 2017	
Orario	Classe	Orario	Classe
8.00 – 8.45	5A	8.00 – 8.45	1E
8.45 – 9.30	5B	8.45 – 9.30	1F
9.30 – 10.15	5C	9.30 – 10.15	2E
10.15 – 11.00	5D	10.15 – 11.00	2F
11.00 – 11.45	5E	11.00 – 11.45	3I
11.45 – 12.30	5F	11.45 – 12.30	4I
12.30 – 13.15	5G	12.30 – 13.15	3H
13.15 – 14.00	5H	13.15 – 14.00	4H
14.00 – 14.45	5I	14.00 – 14.45	4S
14.45 – 15.30	5S		

Sede via Pupino		Sede via Pupino		Sede via Pupino	
Mercoledì 14 giugno 2017		Giovedì 15 giugno 2017		Venerdì 16 giugno 2017	
Orario	Classe	Orario	Classe	Orario	Classe
8.00 – 8.45	1A	8.00 – 8.45	3C	8.00 – 8.45	3A
8.45 – 9.30	1B	8.45 – 9.30	4C	8.45 – 9.30	4A
9.30 – 10.15	1C	9.30 – 10.15	3D	9.30 – 10.15	3B
10.15 – 11.00	1D	10.15 – 11.00	4D	10.15 – 11.00	4B
11.00 – 11.45	2A	11.00 – 11.45	3E	11.00 – 11.45	3G
11.45 – 12.30	2B	11.45 – 12.30	4E	11.45 – 12.30	4G
12.30 – 13.15	2C	12.30 – 13.15	3F	12.30 – 13.15	
13.15 – 14.00	2D	13.15 – 14.00	4F		

Per rendere più agevoli le operazioni di scrutinio i docenti dovranno presenziare in Istituto almeno **30 minuti** prima dello scrutinio

I DOCENTI dovranno:

- Inserire con tempismo in Argo le valutazioni e le ore di assenza dell'intero anno scolastico nella disciplina
- Riconsegnare compilata la **Relazione Finale** alle sig.re Anna Maria Ferraro e Daniela Minerba
- Compilare e consegnare alle sig.re Anna Maria Ferraro e Daniela Minerba duplice copia dei programmi svolti
Tutta la documentazione suindicata sarà consegnata dalle stesse alla Segreteria Alunni
- Firmare in triplice copia il tabellone dello scrutinio finale

I DOCENTI REFERENTI DELLE PROGETTUALITÀ CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI dovranno:

- Compilare la scheda della progettualità e consegnarla ai coordinatori delle classi a cui appartengono gli alunni.

I COORDINATORI DI CLASSE

PRIMA dello scrutinio dovranno:

1. Raccogliere la scheda di progettualità extracurricolare compilata.
2. Compilare la scheda con i parametri per l'attribuzione del credito scolastico
3. Compilare la scheda di valutazione condotta

APPENA DOPO lo scrutinio e comunque prima della pubblicazione degli esiti dello scrutinio dovranno:

1. Contattare telefonicamente i genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva e comunicare loro l'esito dello scrutinio
2. Consegnare immediatamente dopo lo scrutinio un elenco – distinto per materia – degli studenti in sospensione di giudizio contenente cognome nome studente e voto di scrutinio (questo materiale è indispensabile per attivare con tempismo i corsi di recupero)
3. Compilare le lettere da inviare alle famiglie degli alunni “agevolati” e consegnarle in segreteria, il personale preposto dell'Ufficio Alunni provvederà alla spedizione.
4. Compilare in duplice copia le lettere relative alla
 - ✓ sospensione di giudizio
 - ✓ non ammissione alla classe successivae consegnarle alla Segreteria Alunni che a sua volta provvederà a consegnare a mano ai genitori degli alunni una copia della lettera,

mentre l'altra copia resterà agli atti della scuola. Entrambe le copie dovranno essere firmate dai genitori per accettazione.

5. Solo per i coordinatori delle classi Quinte - Compilare la scheda "Giudizio di ammissione all'esame di Stato"
6. Controllare sul tabellone dello scrutinio finale la corrispondenza dei crediti assegnati
7. Consegnare in segreteria tutta la documentazione relativa allo scrutinio.
8. Riconsegnare in vicepresidenza la cartellina di classe completa di tutta la documentazione inerente l'a.s. 2016/2017.

Taranto, 29 maggio 2017

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Nadia Bonucci

