



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Circolare n° 181

Montesarchio, 15/05/2021

Ai Docenti

Al DSGA

Al Personale Segreteria didattica

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2020/2021

In relazione agli adempimenti di fine anno scolastico il Dirigente scolastico comunica quanto segue:

Per le classi prime, seconde, terze e quarte

1. Il Coordinatore di classe:

- raccoglierà tutti i verbali in un **UNICO FILE IN FORMATO PDF***, da inviare al prof. Rainone che ne curerà l'archiviazione, dopo che il Dirigente scolastico lo avrà siglato con la propria firma digitale. Si ricorda che ai verbali devono essere allegati in forma scannerizzata:
 - a) Tabellone dei **voti dello scrutinio intermedio** (mese dicembre)
 - b) **elenco dei libri di testo** anno scolastico 2021/2022 (disponibile dopo seconda decade del mese di giugno)
 - c) tabellone dei **voti di fine anno** scolastico (mese giugno), che sarà trasmesso via mail al coordinatore di classe, trattandosi di scrutini non in presenza, come da disposizioni vigenti.

Inoltre il verbale relativo allo scrutinio di giugno dovrà essere inviato via mail al prof. Tangredi, (lucio.tangredi@fermimontesarchio.edu.it) che provvederà a stamparlo e archiviarlo in presidenza per una eventuale immediata consultazione successiva.

2. Tutti i docenti della classe provvederanno a redigere

- a) la **relazione finale disciplinare**
- b) il **percorso dei contenuti / moduli / UDA disciplinari svolti** nell'anno scolastico 2020/2021
- c) consegnare in forma digitale al Coordinatore di classe la **relazione finale disciplinare** ed il **percorso dei contenuti / moduli / UDA disciplinari** entro la data di inizio dello scrutinio della classe.
- d) Il Coordinatore di classe trasmetterà, subito dopo lo scrutinio della classe, all'indirizzo bnis00300n@istruzione.it la cartella contenente le relazioni finali disciplinari ed i percorsi dei contenuti / moduli / UDA disciplinari

Per le classi quinte

1. Per tutti i docenti delle classi quinte si rinvia alle indicazioni fornite con le cir. n. 155 - 157 - 160 - 162 dei mesi aprile e maggio 2021
2. Il Coordinatore di classe provvederà:
 - a) a **stampare tutti i verbali**, dopo averli numerati e siglati pagina per pagina e a fascicolarli, **inclusi anche gli allegati** (tabellone dei voti intermedio e finale)
 - b) fare **fotocopia del verbale finale**, che deve essere a disposizione della Commissione d'esame.
3. La copia del verbale finale, unitamente al documento del Consiglio di classe, in duplice copia, e dei relativi allegati andranno consegnati in segreteria didattica per il successivo inoltro alla Commissione d'esame di stato.

(*) Una volta completato il registro dei verbali in MSWord, scegliere "Salva con nome", nel campo "Nome file" inserire "Verbali Classe XY" (esempio: "Verbali Classe 3A"), nel campo "Salva come" scegliere "PDF" e salvare nella cartella voluta.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Pasqualina Luciano
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 39/93*