

A.S 22/23

Circolare n. 58

Sassari, 12/05/2023

Ai Docenti
SEDE
SITO

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

Per una regolare conclusione dell'anno scolastico si comunicano gli adempimenti, coi relativi tempi da rispettare scrupolosamente:

A. ESAMI DI IDONEITA':

- Predisposizione delle **prove scritte** degli **Esami di Idoneità** da consegnare **ENTRO il 22/05**.

B. ESAMI DI STATO:

- Deposito dei **programmi** delle **classi 5^A** in segreteria e sulla cartella Drive condivisa "Kennedy 22/23" ("Relazioni e programmi finali", nella classe interessata) **entro il 26/05** e successivamente, dopo disposizione del Coordinatore delle attività didattiche anche su Argo DidUp;
- Deposito delle **relazioni finali** delle **classi 5^A** in segreteria e sulla cartella Drive condivisa "Kennedy 21/22" ("Relazioni e programmi finali", nella classe interessata) **entro il 1/06**.

Si ricorda che è necessario utilizzare i fac – smile proposti che sono presenti nelle cartelle Drive, per distinguerli, è importante che ogni docente personalizzi il nome del documento nel modo seguente:
"A.S.22/23 – disciplina – nome docente - classe".

C. ADEMPIMENTI FINALI CLASSI 1^ - 4^:

- Deposito dei **programmi** delle **classi 1 – 4^** in segreteria e sulla cartella Drive condivisa “Kennedy 22/23” (“Relazioni e programmi finali”, nella classe interessata) **entro il 1/06** e successivamente su Argo DidUp;
- Deposito delle **relazioni finali** delle **classi 1 – 4^** in segreteria e sulla cartella Drive condivisa “Kennedy 21/22” (“Relazioni e programmi finali”, nella classe interessata) **entro il 1/06**.

Si ricorda che è necessario utilizzare i fac – smile proposti che sono presenti nelle cartelle Drive, per distinguerli, è importante che ogni docente personalizzi il nome del documento nel modo seguente: **“A.S. 22/23– disciplina – nome docente - classe”**

D. ADEMPIMENTI GENERALI:

- Deposito in segreteria dei **compiti scritti** delle singole discipline **entro il 5/06**;
- Verifica della corretta e completa **compilazione** del **registro elettronico entro il 31/05**;
- In previsione degli **scrutini** previsti per il **1° Giugno**, **importare i voti** e le **assenze** nel registro elettronico, secondo la modalità prevista dal tutorial che sarà inviato come promemoria;
- Depositare in ordine cronologico le **dispense** prodotte e utilizzate durante l’anno scolastico, nella cartella Drive condivisa “Kennedy 22/23” (“Dispense”, organizzate per Istituto – classe – disciplina), **entro il 10/06**;
- Verificare che nei **computer** della scuola non siano rimasti documenti o file relativi all’anno scolastico appena trascorso e in tal caso cancellarli;
- **Restituzione dei libri** presi in prestito **entro il 14/06**.

Si ricorda che le lezioni avranno termine il giorno **31.05.2023**.

Il Coordinatore Didattico
Prof. Salvatore Sabino
(Firma autografa sostituita da
indicazione a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, D. lgs n. 39/93.)