



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Liceo Statale "Marie Curie"*  
*Scientifico - Classico - Linguistico*



Circolare n. 379 del 29 maggio 2024

Ai Docenti  
Al personale ATA

**OGGETTO:** Adempimenti di fine anno scolastico

1

**1.** Si ricorda che:

- **l'elenco dei libri di testo** per il prossimo anno scolastico verrà pubblicato sul sito [www.liceomeda.edu.it](http://www.liceomeda.edu.it) entro il termine delle lezioni.
- **Il giorno 10 giugno 2024 dalle ore 13.00 saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico, gli esiti relativi all'ammissione** agli Esami di Stato delle classi quinte dei corsi di studio Liceo Scientifico, Liceo Classico e Liceo Linguistico.
- **I tabelloni finali saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico a partire dal pomeriggio del giorno 13 giugno 2024.**
- Le lettere destinate agli alunni saranno consultabili on line nel registro elettronico a partire dalla stessa data.
- Dalle ore 13.00 alle ore 15.00 del giorno 14 giugno 2024 in presenza o in modalità a distanza tramite **piattaforma Google meet** i coordinatori di classe/docenti interessati saranno disponibili per chiarimenti in merito a eventuali non ammissioni alla classe successiva/sospensioni del giudizio. Tutti i docenti sono tenuti ad attivare uno spazio per il ricevimento sul registro elettronico in coincidenza con tale orario entro le ore 13.00 di giovedì 13 giugno 2024, per permettere ai genitori di prenotare il colloquio.
- Secondo la normativa vigente, i voti degli **alunni non ammessi** alla classe successiva non saranno presenti negli esiti pubblicati; le famiglie verranno avvisate dal coordinatore di classe tramite fonogramma protocollato il giorno stesso dello scrutinio.
- Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola debbono comunicarlo per iscritto.

**2. Il Collegio docenti sarà convocato il 14 giugno 2024 dalle 9.00 alle 11.30 con successiva circolare.**

**3.** Tutti i docenti in servizio resteranno **a disposizione della scuola**, con l'obbligo di essere facilmente reperibili, anche per eventuali nomine d'esame. In particolare, **nei 2 giorni delle prime prove scritte dell'Esame di Stato (19 e 20 giugno 2024)**, per poter facilmente procedere ad eventuali sostituzioni, i docenti liberi da impegni di commissioni d'esame,



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Liceo Statale "Marie Curie"*  
*Scientifico - Classico - Linguistico*



dovranno essere presenti in Istituto dalle ore 8.00 alle ore 11.00 (salvo diversa disposizione dei Presidenti di Commissione).

4. Si ricorda inoltre ai docenti impegnati nelle Commissioni interne di maturità che la riunione plenaria è fissata il giorno 17 giugno 2024 alle ore 8.30.

**5. Consegna Relazione Finale Programma svolto e compiti estivi**

I documenti dovranno essere caricati in piattaforma dagli insegnanti **entro il 17 giugno e saranno pubblicati nel sito entro il 22 giugno alla voce PROGRAMMAZIONI**, seguendo il percorso di seguito indicato:

sul sito istituzionale [liceomeda.edu.it](http://liceomeda.edu.it), nella sezione "Servizi" - "Personale scolastico" è disponibile il seguente banner "Area Progetti - Programmazioni Relazioni - Programmi svolti e compiti estivi", per l'inserimento delle due programmazioni riportate in oggetto:



Successivamente all'interno della pagina occorre cliccare nel comando la seguente immagine:

**Accedi**

e appare

[Accesso utenti registrati](#)

[Manuale dell'utente \[pdf\]](#)

**Piano Offerta Formativa - Area progetti**



Cliccare sulla voce Accesso agli utenti registrati.

Le credenziali per l'accesso sono le stesse per entrare nel portale school già inviate precedentemente.

Dopo aver effettuato l'accesso si presenterà la seguente schermata:



RELAZIONE FINALE  
SINGOLO DOCENTE

PROGRAMMA SVOLTO E COMPITI  
ESTIVI SINGOLO DOCENTE

RELAZIONE FINALE  
DI CLASSE

Selezionare la voce interessata, compilare i menù a tendina e allegare il relativo file.

Ogni docente caricherà i documenti in formato pdf seguendo le istruzioni di seguito riportate:

### Relazione finale dei singoli docenti

ogni docente caricherà tanti FILE PDF quante sono le programmazioni delle diverse classi in cui insegna, avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

>interpretabile facilmente come **relazione finale**

### **3AS-LAT-MELI-RELAZIONE-FINALE**

**Si precisa che le relazioni finali saranno conservate agli atti e non pubblicate on-line.**

Al termine di ogni singolo "caricamento" cliccare su "Registra la relazione finale singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

### Programma svolto ed eventuali compiti estivi singolo docente

**N.B.** Seguire il format indicato dopo il punto 9 del file Relazioni finali.

Ogni docente avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

### **3AS- LAT-MELI**

Al termine del "caricamento" cliccare su "Registra il programma svolto e i compiti estivi singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

Si prega di rispettare attentamente questa semplice convenzione per facilitare il lavoro organizzativo.

<sup>1</sup>SI INDICANO DI SEGUITO LE SIGLE CON CUI INDICARE LE DISCIPLINE:

ITALIANO	<b>ITA</b>
LATINO	<b>LAT</b>
GRECO	<b>GRE</b>
INGLESE	<b>ING</b>
SPAGNOLO	<b>SPA</b>
RUSSO	<b>RUS</b>
STORIA E GEOGRAFIA	<b>STG</b>
STORIA	<b>STO</b>
FILOSOFIA	<b>FIL</b>
MATEMATICA	<b>MAT</b>
INFORMATICA	<b>INF</b>
FISICA	<b>FIS</b>
SCIENZE	<b>SCI</b>
DISEGNO	<b>DIS</b>
STORIA DELL'ARTE	<b>ART</b>
ED. FISICA	<b>EDF</b>
RELIGIONE	<b>REL</b>
EDUCAZIONE CIVICA	<b>EDC</b>



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Liceo Statale "Marie Curie"*  
*Scientifico - Classico - Linguistico*



La piattaforma registra tutte le operazioni individuando il soggetto attraverso le credenziali di accesso e lo strumento informatico utilizzato e pertanto la documentazione così raccolta assume valore di atto ufficiale.

Fino alla data di chiusura della piattaforma il docente con i comandi a disposizione della piattaforma (es. "torna al form") può accedere per visualizzare/modificare/eliminare il materiale caricato in precedenza.

#### **ACCESSO ALLE PROGRAMMAZIONI**

Si rende noto che eventuali necessità di natura tecnica/informatica relative alla piattaforma programmazione, relazioni finali e compiti estivi, i docenti possono contattare il referente al seguente indirizzo e-mail: [dsga@liceomeda.it](mailto:dsga@liceomeda.it) specificando nell'oggetto l'eventuale problema.

Gli studenti saranno opportunamente informati del percorso da utilizzare per reperire il documento di loro interesse.

#### **6. Richiesta ferie estive:**

- Per il personale a tempo indeterminato e con contratto al 31/08/2024 le **domande di ferie vanno inoltrate entro il 30 giugno 2024 utilizzando esclusivamente l'applicativo ARGO DidUp** (servizi personali- richiesta assenze e compilare la sezione ferie e festività soppresse).
- Per il personale a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche rivolgersi alla segreteria giuridica Sig. Michele Cafagna.

**7.** Gli insegnanti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini: in tale scadenza i dati in esso contenuti verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Wilma De Pieri

*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*

#### **Referente del procedimento:**

Assistente Amministrativo Antonella Seregni  
Ufficio didattica - [mbps20000g@istruzione.it](mailto:mbps20000g@istruzione.it)