



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza**  
**Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico**

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

T ++39 0392023118

Email: info@carloporta.it

Sito web: www.carloportamonza.edu.it

Codice fiscale: 85013990156

Codice Meccanografico: MBPM06000E

## **Circolare n. 185**

<b>Data</b>	26 maggio 2022
<b>A</b>	Tutti i Docenti Dsga - Segreteria - Collaboratori scolastici - Assistente tecnico
<b>Oggetto</b>	Adempimenti Finali

### **ENTRO il 10 GIUGNO**

I programmi di recupero estivo, concordati in Dipartimento, devono essere spediti dal **Coordinatore di dipartimento entro il 10 giugno**, alla casella [documenti@carloporta.it](mailto:documenti@carloporta.it).

Si ricorda ai docenti che le indicazioni di lavoro per gli alunni con sospensione di giudizio non possono limitarsi alla fotocopia di tutto il programma dell'a.s. Le indicazioni vanno personalizzate e devono riguardare una parte del programma svolto e/o nuclei tematici imprescindibili.

I programmi di recupero estivo **saranno pubblicati sul sito della scuola entro il 18 giugno** in modo che gli studenti interessati possano prelevare il file e svolgere il lavoro relativo alla materia o alle materie che devono recuperare.

Si ricorda che **non avremo corsi di recupero** estivi in Diritto, Scienze Umane, Arte, Storia, Storia e Geografia, Scienze motorie; pertanto rivestono particolare importanza i programmi di recupero estivo di queste materie.

Sul sito della scuola saranno pubblicati esclusivamente i programmi di recupero estivo. Se i Docenti ritengono di assegnare del lavoro estivo a studenti promossi, si regoleranno in modo autonomo.

La **prova di luglio si svolgerà regolarmente anche per le materie per cui non è previsto il corso di recupero**. La correzione della prova sarà affidata ad un docente della disciplina, incaricato dal Dirigente scolastico. La prova di luglio è stata definita nelle riunioni dei dipartimenti, perciò il **Coordinatore di dipartimento** è tenuto a spedire il testo della prova di luglio unitamente alla griglia di **valutazione in decimi** alla casella [documenti@carloporta.it](mailto:documenti@carloporta.it).

### **ENTRO il 25 GIUGNO**

Tutti i Docenti lasciano i compiti in classe svolti e corretti negli armadi adibiti alla loro raccolta durante l'anno. Dopo tale data i compiti saranno archiviati.

Le verifiche digitali, secondo le indicazioni fornite dall'Animatore digitale, devono essere spedite al seguente indirizzo: **archivio@carloportamonza.edu.it** utilizzando, eventualmente, la funzione di stampa virtuale in pdf o inviando direttamente i file, se in formato word o google.

Tutti i Docenti **spediscono esclusivamente per mail** a [documenti@carloporta.it](mailto:documenti@carloporta.it) i programmi svolti per ciascuna classe in ogni materia (esempi: Scienze in 2DS e in 2BS dello stesso insegnante sono due file distinti; Italiano e Storia della 1AS sono in un unico file, e così via). Si prega di rinominare i file come da esempio: 1ES\_scienze umane, 3AS\_storia dell'arte 2AS\_italiano\_storia\_geografia\_latino.

I programmi devono essere inviati senza il nome del docente e in carta libera.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza**  
**Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico**

Via della Guerrina, 15 – 20900 Monza

T ++39 0392023118

Email: [info@carloporta.it](mailto:info@carloporta.it)

Sito web: [www.carloportamonza.edu.it](http://www.carloportamonza.edu.it)

Codice fiscale: 85013990156

Codice Meccanografico: MBPM06000E

Si noter  che non compare l'obbligo di spedire la *Relazione finale*. Ci    dovuto al fatto che il Registro elettronico, debitamente compilato, d  conto del lavoro quotidiano del docente.

**Tutti i docenti spediscono per mail entro il 30 giugno** alla segreteria amministrativa (indirizzo [documenti-amministrativi@carloporta.it](mailto:documenti-amministrativi@carloporta.it)) la richiesta di "Congedo ordinario".

I Docenti a tempo indeterminato spediscono allo stesso indirizzo mail il modulo "Desiderata" per l'orario 2022/23.

I moduli sono scaricabili dal nostro sito web.

Tutti i docenti a tempo determinato, che cessano il servizio presso l'Istituto dovranno riconsegnare alla DSGA l'eventuale PC ricevuto in consegna, entro e non oltre il 30/06/2022. In caso di oggettiva impossibilit , la consegna   rinviata non oltre il 31/8/2022. Il docente dovr  comunque prendere accordi con il DSGA, o suo sostituto, per la consegna.

**Si ricorda** che tutti i Docenti sono in servizio **fino al 30 giugno** e coloro che non sono impegnati in esami devono essere disponibili.

I Docenti devono essere sempre reperibili fino all'inizio del loro periodo di ferie.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Eliana D'Al **