



CIRCOLARE n. 318	CREMA, 01.06.2015
Modalità di Pubblicazione: - Albo elettronico - Albo cartaceo	Destinatari: - A tutti i docenti - Al personale di segreteria

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO: scrutini e attività di chiusura

TUTTI I DOCENTI SONO TENUTI A:

Almeno il giorno prima dello scrutinio

- Compilare, in ogni sua parte il "Registro Elettronico del Professore" che costituisce proposta motivata di voto ed entrerà a far parte integrante degli atti dello scrutinio; (le assenze sono conteggiate nel registro dal 12 Settembre 2014 e fino a Lunedì 8 giugno 2015 (in subordine al giorno dello scrutinio); in caso di caricamento anticipato è necessario che il docente proceda ad eventuali rettifiche del conteggio.
- Inserire nel "Registro Elettronico del Professore" le proposte di voto finale per le proprie discipline e classi (i docenti di disciplina che prevedono la compresenza con l'insegnante tecnico-pratico, propongono un unico voto concordato). I docenti titolari di insegnamenti aggiuntivi (classi 1e, 2e, 3e, 4e, 5e Liceo Scientifico S.A.) inseriranno normalmente la loro proposta di voto che entrerà a far parte della valutazione della disciplina ad essa collegata. Tali docenti NON presenzieranno allo scrutinio finale.
- (per le classi 2e ITIS e LICEO) ogni docente comunica al coordinatore le proposte dei risultati di competenza per le voci assegnate alla propria disciplina (si ricorda che i documenti che definiscono la corrispondenza tra discipline curricolari e competenze di base sono reperibili sul sito dell'istituto alla voce *Didattica->Documenti x Didattica->Valutazione->Corrispondenza Discipline Competenze ITIS o LICEO*)

In sede di scrutinio

- Consegnare, al coordinatore, 1 copia dei programmi realmente svolti, letti in classe agli alunni, firmati dal/i docente/i (teoria e laboratorio) e controfirmati dai rappresentanti di classe con in calce la dicitura *"Il programma sopra esposto è stato portato a conoscenza della classe, per lettura diretta, il giorno"*

Il programma svolto, estratto dalla programmazione iniziale, va prodotto secondo il formato reperibile sul sito dell'istituto alla voce: *Qualità e sicurezza ->Documenti della Qualità-> Mod. 210B R5 Programmazione: rendicontazione finale :*

http://www.galileicrema.it/IntraItis/Documenti/Docs/a246_Mod210B_R5_programmazione_rendicontazione_finale.doc

Si suggerisce di stampare il documento in fronte/retro.

- Compilare, sia per gli studenti con CARENZA GRAVE che per quelli con la segnalazione di STUDIO AUTONOMO, le apposite schede (mod. 4D) di proposta di recupero individualizzata (in duplice copia) da consegnare alle rispettive famiglie.

http://www.galileicrema.it/IntraItis/Documenti/Docs/a246_Mod4D_comunicazione_debito_rev5.doc

Le schede (mod. 4D) **devono essere riconsegnate o in sede di scrutinio o in segreteria (URP didattica) improrogabilmente entro il giorno successivo allo scrutinio.**

Si richiede a tutti i docenti di collaborare con il coordinatore e il segretario del Consiglio di Classe al fine di adempiere agevolmente e proficuamente alla produzione corretta di tutti i documenti richiesti nello scrutinio come già richiamato nella circolare n. 298 del 15.05.

Dopo lo scrutinio

- Depositare negli appositi armadi le **ultime prove scritte** effettuate (**entro sabato 13 giugno**).
- Segnalare all'Ufficio Personale la **richiesta di congedo (ferie)** ed il recapito estivo **entro sabato 13 giugno**.
- Riconsegnare i **libri presi in prestito dalla biblioteca scolastica entro sabato 13 giugno**.



- **MARTEDÌ 16 GIUGNO dalle ore 15.00 alle ore 17.00 COLLEGIO DOCENTI**
- I docenti, non nominati per gli esami di Stato, come previsto dall'O.M. 37/2014, dovranno rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno 2015. **In particolare nei giorni previsti per le tre prove scritte, il 17, 18 e 22 giugno, dovranno essere presenti in istituto dalle ore 8,30 e fino ad indicazione della presidenza per assicurare la vigilanza durante le prove scritte e per eventuali sostituzioni di docenti impossibilitati all'espletamento dell'incarico.**

I COORDINATORI DI CLASSE SONO TENUTI A:

Almeno il giorno prima dello scrutinio

- Controllare le documentazioni degli studenti che hanno frequentato corsi integrativi, le eventuali attestazioni per crediti formativi, le informazioni tratte dalle schede della scuola media per gli studenti delle classi prime, valutazioni delle aree di progetto, partecipazione ad attività complementari ed integrative, ecc..
- Comporre la proposte dei risultati di competenza (su un file spedito per mail ad ogni coordinatore); la stampa di questo modulo rimarrà agli atti del Consiglio di Classe; sulla base di questo modulo, in sede di scrutinio sarà compilato collegialmente il certificato delle competenze utilizzando il Registro Elettronico MasterCom.

In sede di scrutinio

- Coordinare la compilazione sul Registro Elettronico della scheda individuale dello studente, anche relativamente alle parti: **OBIETTIVI NON COGNITIVI – MOTIVAZIONI E NOTE EVENTUALI CREDITI.**
- Produrre tutti i documenti richiesti dall'ordine del giorno dello scrutinio (vedi tabella apposita).
- Raccogliere le programmazioni dei colleghi docenti (raccogliere nell'apposita cartella).
- Redigere la relazione sintetica della classe, utilizzando il mod. RF.2, sulla base dei dati desunti dai mod. RF.1 e riconsegnare in segreteria (URP didattica, alla sig. Laura) entro sabato 13 giugno.

MARTEDÌ 16 GIUGNO 2015 dalle ore 17.30 alle ore 19.00

- Incontrare le famiglie degli studenti non ammessi alla classe successiva o con giudizio sospeso al fine di:
- Distribuire le schede per il lavoro estivo agli studenti con giudizio sospeso.
 - Motivare la decisione di non ammissione alla classe successiva.

I RESP. DI SETTORE, DISCIPLINA, COMMISSIONE E PROGETTI SONO TENUTI A:

Entro SABATO 13 GIUGNO 2015

- compilare il resoconto economico, su modello disponibile a partire dal 03.06.2015 presso la bidelleria dell'ingresso, dell'attività svolta (ore a preventivo, ore a consuntivo) **per accelerare i tempi della rendicontazione contabile e del successivo pagamento.** Il resoconto economico deve essere consegnato, improrogabilmente entro la data indicata, all'ufficio amministrativo. Progetti rendicontati dopo tale data NON potranno essere liquidati entro l'estate.

Entro SABATO 27 GIUGNO 2015

- completare la rendicontazione finale compilando una breve relazione sull'attività svolta e consegnare il fascicolo completo all'ufficio amministrativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Angelo Bettinelli