



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.gov.it/

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it



Circolare n. 599/17

Cremona, 24 maggio 2017

Ai Signori Docenti
Ai Coordinatori di Classe
Al DSGA ed All'Ufficio di Segreteria
Al Personale Ausiliario e Tecnico
DUE SEDI

Oggetto: - **CONVOCAZIONE DEGLI SCRUTINI DEL 2° QUADRIMESTRE E RELATIVI ADEMPIMENTI**
- **CONSEGNA DEGLI ELABORATI SCRITTI, DEI PROGRAMMI SVOLTI E DELLE RELAZIONI FINALI**

Premesso che al punto 7 del PTOF 2016/2019 - a.s. 2016/2017 e relativi allegati sono indicate le modalità ed i criteri per "VALUTAZIONE DEL PROFITTO E DEL COMPORTAMENTO - RECUPERO - CREDITO SCOLASTICO E CREDITO FORMATIVO" e che di tale documento, pubblicato sul sito dell'Istituto, Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali, i docenti devono fare attenta lettura prima di procedere agli scrutini finali e relativi adempimenti, si comunicano con la presente circolare le disposizioni organizzative concernenti le attività in oggetto:

A. CONVOCAZIONE DEGLI SCRUTINI DEL 2° QUADRIMESTRE

Presso la sede di via Cavallotti, 2, alla presenza della sola componente docente, dal 7 al 14 giugno secondo il calendario già pubblicato in data 22 marzo 2017 e qui allegato 1 per comodità di lettura, sono convocati i Consigli di Classe per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Operazioni di scrutinio finale ed adempimenti relativi
2. Rilevazione alunni con BES a.s. 2017/2018
3. Varie ed eventuali.

Si evidenzia che in sede di scrutinio è indispensabile la presenza di tutti i docenti del Consiglio di Classe, sarà pertanto cura degli interessati segnalare immediatamente alla Segreteria eventuali sovrapposizioni dei propri impegni. Le eventuali conseguenti variazioni nel calendario/orario degli scrutini saranno immediatamente comunicate.

B. ADEMPIMENTI PER LO SVOLGIMENTI DEGLI SCRUTINI

1. A partire dal 1 giugno 2017, i docenti, dovranno inserire nel registro elettronico Nuvola, alla voce "SCRUTINIO → LE MIE PROPOSTE" le proposte di **voto**, le proposte di interventi di **recupero** e le segnalazioni di **fragilità**.
2. All'aggiornamento delle assenze provvederà direttamente la prof.ssa Daniela Bergamaschi il giorno stesso dello scrutinio. **Si ricorda che per un corretto computo delle assenze è necessaria da parte dei docenti una puntuale verifica delle firme che devono risultare tutte correttamente registrate.** In previsione degli scrutini il registro elettronico va comunque verificato in ogni parte.
3. Le proposte di voto vanno inserite cliccando sulla casella a fianco del nominativo di ciascun allievo ed utilizzando il menù a tendina che, come prescritto dalla vigente normativa, propone solo VOTI INTERI.
4. Le proposte di voto dovranno essere coerenti con i giudizi delle prove scritte, orali, grafiche e pratiche espressi in numero congruo nel corso dell'anno e riportati nel registro elettronico. Gli stessi dovranno corrispondere ai CRITERI DI VALUTAZIONE definiti nel PTOF 2016/2019 - a.s. 2016/2017. Si ricorda che per gli insegnamenti di Lingua e cultura straniera del Liceo Linguistico, ove è prevista la copresenza, l'inserimento delle proposte di voto va fatta di concerto dall'insegnante di lingua e dall'insegnante di conversazione.
5. Le proposte di voto di comportamento vanno inserite dal Coordinatore di Classe sentito il parere del docente della classe con il maggior numero di ore.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.gov.it/

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

6. Le proposte di interventi di recupero vanno inserite da ciascun docente, utilizzando il menù a tendina che si apre posizionando il cursore a sinistra della casella del voto, cliccando prima sullo sfondo celeste e successivamente su "Generale". Le variabili di recupero sono le seguenti: Studio Autonomo Guidato (SA); Corso di recupero (CR). Attraverso lo stesso menù vanno segnalate eventuali situazioni di Fragilità (*).
7. Si evidenzia che gli interventi di recupero potranno essere attivati solo previa regolare delibera del Consiglio di Classe e fatta salva ogni debita verifica di compatibilità economica.
8. Affinchè l'Ufficio di Segreteria possa portare a termine i propri adempimenti, l'inserimento delle proposte di voto e di recupero verrà bloccato come da calendario allegato 1. E' fatto pertanto obbligo ai docenti di concludere le operazioni d'inserimento prima di tale blocco e di stampare una copia della scheda "le mie proposte". Detta scheda, debitamente sottoscritta, va consegnata al presidente del Consiglio di Classe al termine dello scrutinio, dopo aver rettificato in rosso i voti ed i recuperi proposti, in coerenza con le variazioni apportate in seduta, a seguito delle decisioni collegialmente assunte.
9. Gli scrutini si terranno nelle aule 3 B Linguistico e 3 D Linguistico; è escluso che gli stessi possano iniziare in assenza del Dirigente Scolastico o di altro docente del Consiglio di Classe, pertanto i docenti devono essere presenti in istituto 15 minuti prima dell'orario di inizio previsto.
10. Il verbale delle operazioni di scrutinio e la relativa documentazione devono essere redatti dal Coordinatore di Classe secondo i modelli prestabiliti messi a disposizione della Segreteria in formato cartaceo; fanno eccezione il giudizio di ammissione all'Esame di Stato, l'elenco dei crediti formativi e l'elenco delle "tesine" degli allievi di classe 5^a, che dovranno essere prodotti su supporto informatico, quindi stampati e allegati al verbale dello scrutinio.
11. I Coordinatori sono tenuti a restituire alla Segreteria tutto il materiale cartaceo debitamente compilato e sottoscritto alla fine dello scrutinio (lettere ai genitori dei non ammessi, schede "le mie proposte" per docente e disciplina, tabellone dei voti in ingresso ed in uscita; frontespizio del registro dei voti con firme di presenza e quant'altro indicato nel modello verbale della seduta). Il materiale informatico per le classi 5^a va copiato su apposite chiavette da richiedere e riconsegnare in Segreteria entro gli stessi termini.
12. Si raccomanda una puntuale verbalizzazione delle operazioni finali ed una puntuale compilazione dei documenti.
Si ricorda che, in presenza di un ipotetico contenzioso, gli interessati hanno diritto all'accesso agli atti.
13. Il 10 giugno, alle ore 12,00, saranno esposti i voti delle classi 5^a. In quella data saranno rilasciate sul Registro Nuvola anche le "Comunicazioni dell'esito degli scrutini finali".
14. Il 15 giugno, alle ore 14.00 saranno esposti i voti delle classi 1^a, 2^a, 3^a, e 4^a. Dalle ore 14,30 alle ore 16,00, i Coordinatori provvederanno alla consegna delle schede "Comunicazione dell'esito degli scrutini finali", recanti i voti, gli eventuali debiti e/o fragilità e le note indicative generali per il recupero e/o rinforzo. Dette comunicazioni saranno rilasciate dalla Segreteria sul registro Nuvola il giorno successivo.
15. Dal pomeriggio del 15 giugno a tutto il 17 giugno, i docenti dovranno pubblicare sul Registro Elettronico Nuvola [in formato .pdf, in "ARGOMENTI EVENTI DOCUMENTI" → "DOCUMENTI PER ALUNNO"] le "Indicazioni specifiche per il recupero delle insufficienze" per gli allievi in sospensione di giudizio e le "Indicazioni specifiche per il rinforzo delle sufficienze" per gli allievi ammessi alla classe successiva con fragilità. Le "indicazioni specifiche per il recupero/rinforzo" vanno redatte utilizzando il modello Allegato 2 a cui sarà possibile aggiungere, esercizi o altro materiale didattico in separati file ciascuno non superiore alla dimensione di 20 megabyte (v. le istruzioni tecniche allegato 3). Si richiama alla massima attenzione e cura affinché i materiali pubblicati non contengano informazioni sensibili o comunque legate a particolari condizioni personali o famigliari dei singoli.
16. Si fa presente che la predetta pubblicazione delle "Indicazioni specifiche per il recupero/rinforzo" attraverso il Registro Nuvola sarà l'unica comunicazione che l'utenza riceverà. A seguito delle istanze di semplificazione raccolte durante l'ultima seduta del Collegio dei Docenti del 19 maggio us, **NON** dovrà infatti essere consegnata alcuna copia cartacea delle suddette indicazioni in Segreteria. Ciò comporta la massima responsabilizzazione dei docenti a cui soli è delegata la funzione di comunicazione delle "Indicazioni specifiche per il recupero/rinforzo" agli studenti ed ai loro genitori. Al merito si raccomanda pertanto la massima attenzione e precisione così da evitare di essere coinvolti in contenziosi che potrebbero vedere l'Amministrazione soccombente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.gov.it/

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Entro il 17 giugno, al termine della pubblicazione di tutte le "Indicazioni specifiche per il recupero/rinforzo" di propria pertinenza, ciascun docente farà pervenire all'indirizzo di posta elettronica docdocenti.manin@gmail.com il modello di "conferma pubblicazione" allegato n. 4.

C. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTÀ SPECIFICA DI APPRENDIMENTO (DSA-BES)

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento DSA (BES) adeguatamente certificate (identificate dal CDC) la valutazione e la verifica degli apprendimenti devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni allo scopo si fa riferimento al DPR 22 giugno 2009, n. 122, art. 10, alle successive norme specifiche sui BES ed al Piano Didattico Personalizzato.

Si allega il modello di rilevazione alunni con BES da compilare in sede di scrutinio ai fini della predisposizione del Piano Annuale dell'Inclusività 2017/2018 (Allegato 5).

D. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (ASL) CLASSI TERZE E QUARTE

Si ricorda che secondo il modello di ASL di questo Liceo i Piani Formativi Individuali degli allievi delle classi 3e e 4e prevedono lo sviluppo delle competenze trasversali:

- Imparare ad imparare,
- Competenze sociali e civiche

Nelle more di una più ampia riflessione sulla valutazione delle risultanze dell'ASL, i tutor delle classi terze (dove l'ASL si svolge per gruppi classe) riferiranno ai colleghi, in sede di scrutinio finale le valutazioni pervenute dei tutor esterni affinché i Consigli di Classe possano apprezzarli in sede di assegnazione del voto di condotta oltre che in sede di assegnazione del credito scolastico.

Per le classi quarte (dove i percorsi si svolgono per lo più in forma individuale), per quest'anno, l'attività di ASL va valutata ai soli fini dell'assegnazione del credito scolastico.

E. ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO – CLASSI SECONDE

Ai sensi del DM 9 del 20 gennaio 2010, in sede di scrutinio finale (differito per gli alunni in sospensione di giudizio) i Consigli delle Classi seconde compileranno il modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione (Allegato 6).

F. CONSEGNA ELABORATI SCRITTI, PROGRAMMI SVOLTI E RELAZIONI FINALI

A seguito dell'adunanza del Collegio dei Docenti dello scorso 19 maggio 2017 sono apportate alcune modifiche alle scadenze e modalità di consegna dei programmi svolti e relazioni finali rispetto a quanto comunicato nel vademecum pubblicato con circolare n. 71 dell'8 ottobre 2016, e precisamente:

1. Il 15 giugno è la scadenza per il deposito degli elaborati scritti svolti durante l'anno negli armadi appositi (corridoio P.T. lato via Boldori). Per le classi quinte la scadenza è anticipata al 10 giugno 2017.
2. Il 15 giugno è la nuova scadenza per la presentazione dei programmi svolti in formato cartaceo sottoscritto dai rappresentanti di classe per i docenti di tutte le classi. Detti programmi saranno raccolti dal personale di Segreteria, che sarà presente in Aula Magna insieme alla Commissione Qualità, dalle ore 15,30 fino al termine del Collegio in quella data convocato. Per le classi quinte la consegna è in duplice copia, per tutte le altre classi la copia è unica. Per le classi quinte nell'occasione va consegnata anche la relazione finale in duplice copia.
3. Entro il 17 giugno i PROGRAMMI SVOLTI dovranno anche essere caricati nel registro elettronico Nuvola (utilizzando preferibilmente computer e non tablet) utilizzando il modello allegato 7 e secondo le indicazioni tecniche fornite nell'allegato 8.
4. Entro il 17 giugno le RELAZIONI FINALI di tutte le classi vanno inviate all'indirizzo e-mail docdocenti.manin@gmail.com. Il modello RF da utilizzare è reperibile tramite il vademecum soprammenzionato.

Per chiarimenti tecnici è possibile rivolgersi all'Amministratore di Sistema, Prof.ssa Daniela Bergamaschi ed all'Ass. Amministrativo Sig. Antonio Martino.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.gov.it/

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

Eventuali altri quesiti vanno posti al Dirigente scolastico tramite la Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mirelva Mondini*

*[*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993]*

Allegati:

1. Calendario di convocazione degli scrutini del 2° quadrimestre – revisione del 22 marzo 2017
2. Modello "Indicazioni specifiche per il recupero delle insufficienze/rinforzo delle sufficienze fragili"
3. Istruzioni tecniche per caricare sul registro nuvola il modello "Indicazioni specifiche per il recupero delle insufficienze/rinforzo delle sufficienze fragili"
4. Modello comunicazione di avvenuta pubblicazione dei piani di recupero/rinforzo
5. Modello rilevazione BES
6. Modello certificazione competenze dell'obbligo
7. Modello programma svolto
8. Istruzioni tecniche per caricare sul Registro Nuvola i programmi svolti