



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-01 Revisione 01 del 01/09/2012
------------------------------	--

Albenga, 25/05/2018

Circ. n. 598

- A tutti i docenti

Oggetto: Adempimenti di fine anno

Con la presente si ricordano ai docenti le seguenti SCADENZE e le seguenti disposizioni organizzative:

- a. **tutti i Docenti** sono tenuti a trascrivere le proposte di voto su “scuolanext” **entro il 04 Giugno** per le classi quinte ed **entro il 06 Giugno** per tutte le altre classi, indicando anche un breve giudizio per le valutazioni **non** sufficienti;
- b. i docenti **Responsabili dei Progetti** devono consegnare in segreteria **entro il 30 Giugno** il modello S.G Qualità debitamente compilato e disponibile sul sito di istituto: “Scheda di relazione finale e rendicontazione” (MD-PRG-prgfinale) ai fini dell’accesso al F.I. Il rispetto delle scadenze è tassativo per poter consentire il tempestivo pagamento delle singole spettanze;
- c. i docenti **titolari di funzione strumentale** devono consegnare una relazione in segreteria entro il **16 Giugno**;
- d. **entro il 16 GIUGNO 2018** tutti i docenti sono invitati a predisporre il “**piano di lavoro estivo**” individuale (utilizzando l’apposito modulo “**MD-FAM-pianolavoroestivo00**” in riferimento agli obiettivi minimi stabiliti in sede di Dipartimento) per ogni singolo alunno per il quale il consiglio di classe in sede di scrutinio abbia deliberato la sospensione del giudizio. Il piano di lavoro sarà consegnato **personalmente dai singoli docenti (non dai coordinatori)** ai genitori (o agli studenti) in occasione del **ricevimento generale** che si svolgerà il **16 Giugno 2018** dalle **ore 11.00 alle ore 12.30**. Una copia del piano di lavoro in formato digitale deve anche essere salvata sulla pen drive della classe e lasciata a disposizione della segreteria. I **docenti coordinatori** consegneranno alle famiglie le lettere compilate in sede di scrutinio. Le lettere ed i piani individuali non ritirati dagli alunni dovranno essere affidati alla segreteria in viale Pontelungo, presso la quale potranno essere ritirati nei giorni 18 e 19 giugno, oppure dal 26 al 29 giugno.
- e. Le indicazioni di lavoro per gli alunni promossi con **lievi carenze** devono essere comunicate direttamente in classe **prima** del termine delle lezioni.
- f. **entro il 16 GIUGNO 2018:**
 - consegna in segreteria delle chiavi del cassetto (i Docenti impegnati negli esami le potranno consegnare a fine esame);
 - consegna in segreteria degli elaborati e prove classificate durante l’anno scolastico;
 - consegna in segreteria della **relazione finale del CONSIGLIO DI CLASSE**, redatta secondo gli appositi modelli “**MD-INS-consuntivoprimobiennio**” e “**MD-INS-consuntivosecondobiennio**”; a tali modelli (**redatti solo in forma digitale**) devono essere allegate le relazioni finali delle singole discipline con le voci riportate nel modello “**MD-INS-relazione disciplina**” e con particolare riferimento ai **contenuti effettivamente svolti**: tale modello prevede in calce alla pagina dei contenuti svolti **la firma dei rappresentanti di classe degli studenti**, che **deve essere apposta entro il 7 giugno 2018**). Le **pagine relative ai contenuti svolti** devono essere consegnate in segreteria **non solo in forma digitale, ma anche in forma cartacea**. I moduli **aggiornati** sono disponibili sul sito nella sezione Modulistica / Docenti.



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-01 Revisione 01 del 01/09/2012
------------------------------	--

Si richiede inoltre:

1. La compilazione, **da parte di tutti i docenti a tempo indeterminato**, delle domande su **SCUOLANEXT** (“Dati di Servizio e Contabili” / “Richieste Assenza” + “Ferie” / “Recupero delle festività soppresse”) di **“FERIE”** (32 gg., compresi i sabati ed escluse domeniche e festività, esclusi gg già eventualmente fruiti durante l’anno) e di **“RECUPERO DI FESTIVITA’ SOPPRESSE”** (4 gg.). Nel campo “note” si devono indicare i recapiti estivi per l’eventuale reperibilità. Si ricorda che **non si può usufruire** di ferie nei giorni dedicati alle verifiche finali ed agli scrutini finali integrativi di fine agosto (27-31 agosto).
2. La consegna in segreteria delle tessere non utilizzate o parzialmente utilizzate per le fotocopie.
3. La consegna in segreteria dei libri di testo da parte di docenti che per qualsiasi motivo nel prossimo anno scolastico non presteranno più servizio presso questa scuola (C.M : n.9 del 9.1.96) per l’utilizzazione da parte del Docente subentrante.
4. La consegna entro il 31 Agosto 2018 da parte dei Docenti **Responsabili dei vari laboratori dell’inventario dei laboratori**, con eventuale elenco degli oggetti mancanti e relative motivazioni. L’inventario deve essere consegnato direttamente al DSGA, responsabile del patrimonio della Scuola.

Scrutini e corsi di recupero estivi

- Per lo svolgimento degli scrutini finali (che si terranno **tutti nella sede di viale Pontelungo**) è stato predisposto un apposito **schema di verbale**, disponibile in formato digitale (bacheca docenti di Scuolanext);
- Per l’assegnazione del credito scolastico si fa riferimento alle delibere del collegio docenti (vedi promemoria in calce alla presente circolare)
- I **dipartimenti**, convocati per le **ore 8:00 di sabato 16 Giugno** presso la sede di via Dante, dovranno predisporre i corsi estivi, sulla base del budget disponibile e delle seguenti indicazioni organizzative:
 - a. ogni corso di recupero si può svolgere nel periodo **25 Giugno - 20 Luglio**, per il numero di ore che sarà comunicato ai Dipartimenti entro sabato 16 Giugno, articolate in unità variabili (max 2 ore consecutive);
 - b. data e ora (la sede dei corsi sarà sempre via Dante) del primo incontro devono essere comunicati immediatamente in segreteria dai docenti che tengono il corso, in modo tale che possano essere pubblicate subito all’albo della scuola e sul sito web.
 - c. gli incontri successivi sono stabiliti direttamente dal docente del corso, che li comunica ai suoi allievi utilizzando l’apposito modello (Modello **“Convocazione per Corso di Recupero”**). Sul modulo, che prevede anche la firma del coordinatore di classe, è sufficiente apporre la firma del solo docente del corso. Il docente del corso cura la raccolta dei moduli firmati dai genitori, li consegna tempestivamente in segreteria e segnala immediatamente eventuali inadempienze o assenze anomale.

Il **calendario e gli orari dei corsi** (comprese eventuali modifiche in corso d’opera dovute a cause di forza maggiore) **devono essere comunicati immediatamente anche in segreteria ed ai collaboratori scolastici della sede di via Dante** (solo così i collaboratori scolastici potranno predisporre le aule necessarie e la segreteria potrà dare informazioni ad eventuali alunni assenti).



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-01 Revisione 01 del 01/09/2012
------------------------------	--

- Per evitare sovrapposizioni fra i corsi verranno fissati giorni e fasce orarie riservate alle diverse discipline (due fasce al mattino – 8/10 e 10,30/12,30 - ed una fascia al pomeriggio - 14/16, sabato escluso).
- Ogni docente che svolge corsi deve compilare, per ogni corso, l'apposito registro delle attività di recupero, disponibile fra i documenti per i docenti sul sito del liceo.
- Tutti i docenti, i cui alunni svolgano corsi di recupero con altro docente, devono far pervenire al collega che tiene il corso e depositare in segreteria le opportune indispensabili indicazioni per un adeguato svolgimento delle attività di recupero; inoltre devono invitare gli allievi a portare con sé al primo incontro del corso il piano di lavoro individuale per essi predisposto
- Le verifiche finali ed i relativi scrutini integrativi si svolgeranno nell'ultima settimana di Agosto.

Il COLLEGIO DEI DOCENTI di chiusura dell'anno scolastico è previsto per il **16 GIUGNO 2018 alle ore 9.30**, secondo l'odg che sarà comunicato con successiva circolare.

Dopo il collegio dei docenti, tutti i docenti parteciperanno al ricevimento generale dei genitori.

SitoWEB SI NO

Il Dirigente Scolastico
Simonetta Barile



Modello CIRCOLARE	MD-FAM-circolare-01 Revisione 01 del 01/09/2012
------------------------------	--

PROMEMORIA PER IL CALCOLO DEL CREDITO

TABELLA MINISTERIALE

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	3° anno	4° anno	5° anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8

CREDITO FORMATIVO

Il Collegio dei Docenti, per quanto concerne l'assegnazione del/i punto/i di credito, fa riferimento alle vigenti leggi, con specifico riferimento alla legge 169/08 relativa alla valutazione del comportamento. In particolare il Collegio dei Docenti DELIBERA il riconoscimento dei Crediti formativi e l'assegnazione dei crediti scolastici secondo i seguenti criteri e motivazioni.

- Ha diritto al/i punto/i di credito l'alunno al quale è riconosciuta la voce A (per l'esplicita valenza e richiamo collegiali che tale voce attesta) più una seconda voce tra quelle sotto elencate (B o C o D o E).
 - La valutazione del comportamento inferiore a sette decimi preclude l'assegnazione del/i punto/i di credito. La valutazione del comportamento pari a 10/10 può sostituire una delle voci C o D o E. Una media dei voti maggiore o uguale alla metà della fascia compensa la mancanza del punto A per quanto attiene alla regolarità della frequenza
 - L'alunno promosso a maggioranza riceve il punteggio minimo della fascia di appartenenza.
- A. Alla valutazione del comportamento concorrono in particolare sia l'interesse e la partecipazione alle attività curricolari e di Alternanza Scuola – Lavoro, sia la frequenza regolare ed assidua (sono consentite non più di 15 giorni di assenza; in casi eccezionali altri 15 giorni, a discrezione del Preside, su richiesta documentata e certificata per gravi ragioni personali o familiari. Nei giorni di assenza vanno computate le ore perse a seguito di ritardi od uscite anticipate: ogni 5 ore = un giorno di assenza; assenze e ritardi per un complessivo n. di 15 gg. escludono la frequenza regolare ed assidua), sia l'interesse e la partecipazione alle attività curricolari. Entrambe le voci obbligatoriamente devono comparire nelle motivazioni del credito scolastico, per l'esplicita valenza e richiamo collegiali che tali voci attestano.
- B. Dieci in condotta.
- C. L'interesse e partecipazione alle attività integrative, complementari e progetti del PTOF, ovvero ad aree di progetto e progetti specifici sul territorio
- D. L'interesse e partecipazione all'insegnamento della religione e/o attività alternative, dichiarati, documentati e certificati dal Docente referente (art.14, cc. 2-3 dell'O.M. N.90/01)
- E. eventuali crediti formativi conseguenti alla partecipazione ad attività coordinate da agenzie formative esterne alla scuola, di vasto respiro culturale sociale sportivo, coerenti con le finalità ed i profili del liceo. Non ha diritto al punto di credito l'alunno al quale sono riconosciuti unicamente crediti formativi, qualunque essi siano, senza la presenza della voce A, in quanto isolati ed estranei al contesto della condotta, della frequenza, della partecipazione, dell'interesse e dell'impegno scolastici.