



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Liceo Scientifico – Classico "Marie Curie"
Via Cialdini, 181 – 20821 Meda (MB)

Circolare n. 313 del 26 Maggio 2017

Ai docenti
Al personale ATA

Oggetto: **Conclusione anno scolastico**

1. Il prestito della biblioteca termina lunedì 29 maggio: **entro e non oltre tale** data dovranno essere restituiti i volumi in prestito; gli alunni delle classi terminali dovranno riconsegnarli in segreteria al termine del colloquio orale. A norma di regolamento, la mancata restituzione entro i termini previsti comporta l'addebito a carico dell'utente del valore del volume.

2. Si ricorda che:

- **l'elenco dei libri di testo** per il prossimo anno scolastico verrà pubblicato sul sito www.liceomeda.gov.it entro il termine delle lezioni.

- **Il giorno 10 giugno 2017 alle ore 11.00 circa saranno pubblicati ed affissi presso l'ingresso dell'Istituto gli esiti relativi all'ammissione** agli esami di Stato delle classi quinte Liceo Scientifico e Classico.

- **I tabelloni finali saranno pubblicati ed affissi presso l'ingresso dell'Istituto mercoledì 14 giugno 2017 e saranno consultabili dalle ore 11.00 alle ore 13.00. I risultati rimarranno esposti fino al giorno 21 giugno e saranno consultabili nei giorni lavorativi durante l'orario di ricevimento di Segreteria dalle ore 11.00 alle ore 13.00.** Dalla medesima data i risultati saranno inoltre consultabili accedendo al Registro Elettronico.

- Le lettere destinate agli alunni con **"sospensione del giudizio"** saranno consegnate **mercoledì 14 giugno** dalle ore 15.30 alle ore 17.00 esclusivamente ai genitori degli studenti minorenni, mentre gli studenti maggiorenni potranno ritirarla personalmente. Dalle ore 16.00 alle ore 18.00, nell'aula della rispettiva classe, sarà possibile incontrare i coordinatori coadiuvati da alcuni docenti per gli eventuali chiarimenti in merito.

- Secondo la normativa vigente, i voti degli **alunni non ammessi** alla classe successiva non saranno presenti negli esiti pubblicati; i genitori di detti studenti dovranno ritirare in segreteria la comunicazione dell'esito dello scrutinio finale. Le famiglie verranno avvisate dal coordinatore di classe tramite fonogramma protocollato il giorno stesso dello scrutinio.

- **I coordinatori di classe**, saranno a disposizione dei genitori degli alunni non ammessi alla classe successiva mercoledì **14 giugno dalle 16.00 alle 18.00.**

- **Secondo la normativa vigente, nei giorni 21, 22 e 26 giugno 2017, date in cui sono previsti gli scritti degli Esami di Stato, è sospeso il libero accesso** degli esterni alla scuola.

3. Per la comunicazione della sospensione di giudizio è prevista:

- comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno compilata dal coordinatore
 1. delle motivazioni della deliberazione,
 2. delle carenze rimaste, dei voti proposti di tutte le materie insufficienti,
 3. dei debiti assegnati
 4. della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto mediante lo studio personale autonomo,
 5. degli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi (giugno – luglio),
 6. delle modalità e dei tempi delle relative verifiche,
 7. della eventuale convocazione dei genitori per chiarire l'esito dello scrutinio.

BB/OdR/aa

- 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, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche organizzate dall'istituto.
- Per le materie non assegnate come debito, ma con valutazione proposta non pienamente sufficiente, verranno indicate le carenze da colmare.

4. Come previsto nel programma annuale delle attività il **Collegio docenti è convocato mercoledì 14 giugno**, dalle ore 14.00 alle ore 16.00 con il seguente odg:

1. Lettura e approvazione del verbale precedente;
2. Verifica attività svolte: relazioni funzioni strumentali e referenti commissioni;
3. Corsi di recupero estivi;
4. Calendario scolastico a.s. 2017/2018
5. Programmazione delle attività di settembre '17 prima dell'inizio delle lezioni;
6. Commissione orario a.s. 2017/2018;
7. Classi 2017/2018;
8. Autovalutazione/valutazione d'Istituto RAV
9. Informativa criteri assegnazione bonus docenti
10. Comunicazioni.

ADEMPIMENTI FINALI

A. Prima del termine delle lezioni:

A1. Al termine del prescrutinio, e comunque **prima degli scrutini** i coordinatori di classe devono consegnare in presidenza la scheda di segnalazione dei casi gravi, (**vedi allegato modello didattica – cod. MD045**); elaboreranno la proposta di voto di condotta secondo i criteri contenuti negli allegati del POF pubblicati nel sito. I docenti devono aver consegnato i compiti in classe valutati al personale secondo le modalità previste dalla normativa vigente; compiti in classe consegnati successivamente non potranno concorrere alle valutazioni finali.

Si ricorda il divieto di interrogazioni orali fuori orario e fuori classe.

A2. I coordinatori di materia dovranno depositare in segreteria il prospetto delle modalità di verifica delle prove di settembre per ogni docente e la disponibilità per l'attività di docenza nei corsi di recupero estivi, che saranno organizzati come da delibere collegiali.

A3. I docenti referenti di progetto consegneranno in segreteria la "Scheda Monitoraggio Progetto" (**vedi allegato Modello Giuridica MGD042**) ove non ancora consegnata.

B. Entro e non oltre il termine degli scrutini - (15/06/2017 termine ultimo di accesso alla piattaforma per caricare i documenti)

B1. Consegna Relazione Finale e Programma svolto e compiti estivi.

I documenti dovranno essere caricati in piattaforma dagli insegnanti seguendo il percorso di seguito indicato:

- sul sito istituzionale www.liceomeda.gov.it, nella sezione docenti – è disponibile il banner programmazioni, per l'inserimento delle due programmazioni riportate in oggetto:

BB/OdR/aa



Successivamente appare la seguente immagine:

[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:



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: **3AS-LAT-MELI-RELAZIONE-FINALE** ----> interpretabile facilmente come **relazione finale DI LATINO 3AS del prof. MELI**".

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 e 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**

BB/OdR/aa

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.

¹SI INDICANO DI SEGUITO LE SIGLE CON CUI INDICARE LE DISCIPLINE:

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

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 mail: aldo.russo.203@gmail.com specificando nell'oggetto l'eventuale problema.

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

B3. Gli insegnanti consegneranno in segreteria giuridica:

1. la **domanda di ferie, entro il 30.06.2017** (esclusi supplenti temporanei), su cui deve essere indicato in modo chiaro il recapito di reperibilità nel caso sia diverso dal domicilio abituale (**vedi allegato modello Docenti MGD003**)

B4. 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.

BB/OdR/aa

1. **C. Fino alla data d'inizio ferie:**

C1. 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 tre giorni delle prime prove scritte dell'Esame di Stato (21, 22 e 26 giugno 2017)**, per poter facilmente procedere ad eventuali sostituzioni, i docenti liberi da impegni di commissioni d'esame, **dovranno essere presenti in Istituto dalle ore 8.00 alle ore 11.00** (salvo diversa disposizione dei Presidenti di commissione)

I docenti non impegnati in altre attività potranno essere incaricati del tutoring estivo per gli studenti in alternanza scuola lavoro.

C2. In merito alla definizione dell'orario del prossimo anno scolastico, i docenti con incarico a tempo indeterminato compilino il modulo online predisposto all'indirizzo www.liceomeda.it/desiderata attivo da giugno, indicando eventuali esigenze personali o necessità didattiche nei limiti delle possibilità offerte da tale modulo. **I desiderata saranno vagliati dal Dirigente Scolastico e, secondo quanto previsto, uno solo sarà indicato alla commissione orario quale vincolo da soddisfare laddove possibile: si ricorda che ogni desiderata costituisce appunto un vincolo per l'organizzazione della didattica, che deve essere il criterio principe d'organizzazione dell'orario.**

C3. I cassetti in dotazione dell'aula docenti devono essere lasciati liberi entro e non oltre il **30/06** per consentirne il riordino, dopo tale data non si risponde di eventuale materiale non più reperibile a seguito delle operazioni di pulizia da parte del personale addetto. Per i docenti impegnati nelle operazioni d'esame di stato il termine è prorogato alla conclusione delle operazioni di commissione.

D. Scrutini finali: la presenza agli scrutini è obbligatoria e su tutte le operazioni prima, durante e dopo vige il segreto d'ufficio.

D1. Per gli scrutini finali si prega la puntualità, con anticipo di 30 minuti.

D2. L'inserimento dei dati sul registro elettronico deve essere effettuato tassativamente entro **due giorni lavorativi prima dello scrutinio**. Si raccomanda la puntualità nel rispetto dei tempi per evitare dati mancanti in sede di scrutinio.

D3. Per lo svolgimento degli scrutini si tenga conto che:

- il voto da assegnare è unico per materia; in educazione fisica si dovrà assegnare il voto anche agli esonerati;
- le proposte di valutazione devono essere espresse **con cifra intera**, devono presupporre un "congruo numero" di prove orali, scritte o pratiche sulla base dei criteri e parametri stabiliti dal Collegio;
- il voto di condotta concorre alla media e quindi può risultare determinante per la collocazione degli studenti nelle fasce di attribuzione del credito scolastico: nel definirlo, sarà necessario prestare attenzione al numero complessivo di assenze e permessi fruiti dall'alunno, secondo quanto previsto dalle griglie d'Istituto.
- si seguirà la seguente articolazione della seduta:
 1. situazione complessiva della classe,
 2. valutazioni delle promozioni per merito e deliberazione,

BB/OdR/aa

3. valutazioni dei casi di NON promozione e deliberazione,
 4. valutazioni delle promozioni con "sospensione del giudizio", assegnazione dei corsi di recupero e/o dello studio personale, deliberazioni,
 5. assegnazione del credito scolastico;
- per tutte le proposte di valutazione negativa per alunni a rischio di NON promozione, ogni docente dovrà avere già pronta qualche riga di motivazione per agevolare l'accurata formulazione, seduta stante, di un giudizio complessivo, che deve figurare a verbale;
 - nel verbale da redigere immediatamente, si trascriveranno nominativamente sia gli eventuali giudizi degli alunni delle classi quinte, sia quelli complessivi per gli alunni NON promossi. La compilazione della lettera per gli studenti con "sospensione del giudizio" deve essere effettuata entro la fine dello scrutinio;
 - al termine di ogni scrutinio occorre:
 1. firmare il tabellone;
 2. compilare entro la giornata il verbale nel facsimile disponibile sui pc del laboratorio linguistico e comunque salvare sullo stesso la copia premurandosi di farla firmare a tutti i colleghi;
 3. compilare le lettere relative alla "sospensione del giudizio" e le lettere dei non ammessi;
 4. compilare il modello delle certificazioni delle competenze (classi seconde);
 5. controllare la corrispondenza tra verbale, lettere e schede degli alunni;
 6. riconsegnare con cura tutto in segreteria.

I coordinatori di classe sono responsabili della verifica del tabellone dello scrutinio destinato alla pubblicazione.

N.B. Per creare il PDF da documenti WORD sui PC della sala docenti è stata installata la stampante virtuale PDF che deve essere selezionata al posto della stampante. In questo modo, anziché ottenere un documento su carta, si avrà un documento in formato PDF, che potrà essere salvato sulla propria memoria USB.

Ogni coordinatore di materia provvederà a verificare le modalità di verifica del saldo del debito (vedi prospetto allegato) e comunicare le eventuali correzioni alla Prof.ssa Carcano Paola (funzione strumentale) entro il 08/06/2017.

In base agli esiti degli scrutini finale saranno attivati i corsi di recupero per le seguenti discipline: Italiano-Inglese-Latino-Matematica-Greco ed eventuali necessità segnalate dai coordinatori di materia.

Grazie a tutti per la collaborazione!

Il Dirigente Scolastico
Bortolino Brunelli

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

Allegati:

1. **Modello Docenti MGD003** (Ferie)
2. **Modello Didattica MD045** (Prospetto voti negativi)
3. **Modello Giuridica MGD042** (progetti)
4. **Relazione finale (allegare format classi 1-2-3-4)**
5. **Programmi svolti e compiti estivi singolo docente** (vedi quanto indicato dopo il punto 9 del format relazione finale)
6. **Saldo del debito a settembre 2017**

BB/OdR/aa