



CIRCOLARE N.122

A tutti i docenti, all'ufficio alunni

OGGETTO: **Adempimenti di fine anno scolastico e scrutini (si consiglia la lettura in formato digitale – cliccando sui documenti sottolineati si accede alla modulistica on line).** – Calendario scrutini

Si ricordano gli adempimenti e le scadenze finali:

- **DOCENTI ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA I.R.C.:** si ricorda che i docenti **dovranno partecipare agli scrutini** della classe i cui alunni che hanno seguito, ed esprimere una valutazione con modalità analoghe a quelle del docente di religione, proponendo un giudizio finale nella scheda (unica scheda: Religione/Materia alternativa).
- **I COMPITI IN CLASSE** sono da riporre in sala insegnanti **entro il giorno successivo allo scrutinio.**
- **PROGRAMMI EFFETTIVAMENTE SVOLTI - Entro il 9 giugno (19 maggio per le classi terze statali) l'originale cartaceo del documento**, sottoscritto dall'insegnante e dai rappresentanti di classe, dovrà essere CONSEGNA TO IN UNICA COPIA alla segreteria didattica. **Non è più necessario inviare il file. Per le sole CLASSI QUINTE** i docenti dovranno depositare l'originale come sopra, e inserire inoltre nella cartella del Consiglio di classe una fotocopia del programma firmato.
- **RELAZIONI FINALI - Una per ogni classe – entro il 16 giugno tutti i docenti, sostegno compresi (questi ultimi adattando i moduli esistenti o relazionando brevemente in ordine ai principali aspetti della partecipazione all'attività del gruppo classe).**
 - I modelli, [relazione formato classico](#) oppure, se preferito, [relazione per obiettivi e competenze](#), dovranno essere allegati in formato pdf **esclusivamente tramite registro elettronico** (selezionare la classe, aprire "Archivio materiali didattici", aprire "Programma annuale" ed allegare la relazione finale).
 - ATTENZIONE: per facilitare l'archiviazione usare **solo** la seguente forma di denominazione: **CLASSEINDIRIZZO-MATERIA-prof.cognomedocente-RELAZIONE** (es:4APEN-ITALIANO-prof. Rossi-RELAZIONE oppure OREADISPOSIZIONEINGLESE-prof. Verdi-RELAZIONE).
 - Si raccomanda di usare indicazioni sintetiche e coerenti col nome ufficiale della disciplina.
 - **I docenti con ore a disposizione presenteranno un'unica relazione generale riguardante le altre attività svolte in corso d'anno, ad eccezione delle supplenze, adattando i moduli esistenti od in forma libera, che invieranno all'indirizzo di posta elettronica relazioni.mantegna@gmail.com).**
- **DOMANDA DI FERIE:** ogni docente dovrà presentarla presso l'ufficio personale entro sabato **9 giugno** insieme all'indicazione del recapito durante il periodo estivo.
- **DESIDERATA ORARIO DOCENTI:** il modulo dei desiderata per l'orario dell'anno prossimo, reperibile al seguente linkdeve essere consegnato presso l'ufficio personale **entro il 16 giugno ed inviato alla mail orariodocenti@istitutomantegna.it**. **Non potranno essere prese in considerazione richieste formulate utilizzando altri canali o modalità.**
- **CONSEGNA BUONI CARTA DEL DOCENTE (BONUS - 500 €):** i docenti sono invitati a saldare entro il 30 giugno i corsi di formazione frequentati a scuola e, nei casi in cui l'uso sia stato ammesso, a presentare i relativi buoni della carta del docente in originale presso l'ufficio personale **entro il 30 giugno** (si consiglia farne copia prima della consegna).
- **MODELLO DI RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE** (ed eventuale **RELAZIONE**).
Ogni docente li consegnerà in ufficio personale entro e non oltre **sabato 9 giugno**. Al riguardo si precisa che, dopo aver compilato il suddetto modello di riepilogo:
 - I coordinatori di classe e di dipartimento non devono presentare alcuna relazione.

- Chi ha tenuto le diverse tipologie di **corsi (flash, help, di recupero etc.)**, se non l'avesse ancora fatto, deve **depositare in vicepresidenza entro il 4 giugno** il modulo dei corsi svolti, e non deve presentare alcuna relazione.
- Per le **attività svolte collegialmente**, il **referente** del gruppo di lavoro o della commissione, presenterà una **proposta di ripartizione delle risorse** stanziata dal contratto integrativo condivisa coi colleghi. I membri del gruppo invece non dovranno aggiungere alcuna ulteriore relazione su queste attività.
- I docenti che abbiano svolto un'**attività individuale** (es: *funzioni strumentali, responsabili di sede, di laboratorio etc.*), devono depositare una relazione sintetica sul loro operato.
- Il modello di relazione non è rigido e può essere adattato alla attività effettivamente svolta.

SCRUTINI E SCHEDE CARENZE

- Gli scrutini si svolgeranno tramite il registro elettronico Nettuno. Seguiranno indicazioni pratiche predisposte dalla prof.ssa Rubagotti.
- I coordinatori segnaleranno appena possibile e **prima degli scrutini al D.S.** le **situazioni degli allievi che hanno superato il limite del 25% delle assenze** per consentire gli opportuni approfondimenti e l'esame della eventuale documentazione giustificativa.
- Si richiama in materia di valutazione quanto previsto dal Regolamento per la valutazione degli alunni (*D.P.R. 122/2009*), nonché il POF del Mantegna. punto 13, Verifica e valutazione, pagine da 31 a 37, che si invita a consultare per una proficua partecipazione alle operazioni finali.
- Ferme le disposizioni normative e quanto più ampiamente previsto dal POF, si ricorda in sintesi che, in base ai criteri deliberati dal Collegio dei docenti:
 - Un **ALLIEVO DEI CORSI STATALI** è **promosso** in caso di:
 - Piena sufficienza in tutte le discipline oppure di
 - Massimo un'insufficienza non grave (voto 5).
 - Il giudizio può essere **sospeso** in caso di:
 - Insufficienze non gravi (voto 5) fino ad un massimo di tre
 - Insufficienze gravi (voto inferiore a 5) fino ad un massimo di due
 - Una o due insufficienze non gravi ed una grave
 - Due insufficienze gravi ed una non grave
 - Un allievo **non è ammesso** alla classe successiva in caso di:
 - Più di tre insufficienze non gravi
 - Più di due insufficienze gravi
 - Più di due insufficienze non gravi accompagnate da una o più insufficienze gravi.
- **NEI CORSI IEFP:** lo studente **non sarà ammesso** alla classe successiva quando si riscontra:
 - un'insufficienza grave nella materia tecnico pratica (voto < 5) e/o
 - l'abbandono di una materia, con valutazione 2.
 - **Classi prime:** un allievo è **promosso a giugno** in caso di: a) piena sufficienza in tutte le discipline b) due insufficienze con voto 5.
 - **Classi seconde/terze:** un allievo è **promosso a giugno** in caso di: a) piena sufficienza in tutte le discipline b) tre insufficienze con voto 5.
 - Si ricorda, inoltre, data la particolare importanza degli obiettivi trasversali (di cittadinanza) nel percorso regionale di formalizzare con un voto sul registro il livello di raggiungimento di tali obiettivi al termine di ogni periodo di valutazione.
- Agli **alunni delle classi terze, quarte e quinte** vengono riconosciuti i **crediti scolastici e formativi**, raccolti ed attestati come indicato nell'[avviso n. 259](#). I coordinatori inseriranno in registro elettronico prima dello scrutinio nell'apposito riquadro una breve nota descrittiva delle attività che risultano nelle domande degli alunni (*Mod. Did 88*) e da quanto da loro allegato - *schede delle attività interne extracurricolari Mod. Did. 87 per: banchettistica, progetti, concorsi etc.* - *Certificazioni di attività esterne per: esperienze lavorative, attività di volontariato, corsi svolti all'esterno della scuola, attività sportiva, ecc.* - (*Ad es: 17-18 10 ore animazione Grest*)

- In sede di scrutinio:
 - A.** Per tutti gli studenti delle **seconde classi** si compila il modello di certificazione delle competenze dell'obbligo di istruzione (*D.M. 22/8/2007 n. 139 art. 4*) che può essere già ritirato dal coordinatore di classe in segreteria didattica e predisposto per la proposta in CDC; a tal fine, vista l'utile esperienza degli ultimi anni, i docenti delle materie che appartengono al medesimo asse culturale (*linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale*) si confronteranno fin d'ora per pervenire ad una proposta se possibile comune, che sarà raccolta dal coordinatore in vista dello scrutinio.
 - B.** Per tutti gli studenti delle **classi quinte** è previsto un **giudizio generale di presentazione** del candidato da inserire nel registro elettronico selezionando gli appropriati indicatori preimpostati nel registro elettronico e suggeriti da un elenco a discesa. I docenti delle materie esaminate dai commissari esterni possono presentare il profilo dei propri allievi con un breve giudizio da presentare allo scrutinio (*mod. Did 59 versione 7 – in modulistica docenti sito*). Il tutto sarà raccolto nella cartella del CDC e consegnato dalla segreteria alla Commissione.
 - C.** Per tutti gli studenti dei percorsi triennali regionali deve essere compilata la parte certificativa del portfolio individuale + giudizio di ammissione (a cura del coordinatore di classe);
 - D.** Si raccomanda a tutti i segretari e coordinatori dei CDC di riordinare i materiali all'interno della cartella di classe prima di riconsegnarli in segreteria

ALUNNI CON GIUDIZIO SOSPESO E SCHEDE CARENZE

- **La scheda carenze dell'alunno e le indicazioni di studio dovranno essere trasmesse esclusivamente da ogni docente tramite la sezione COMPITI del registro elettronico** prevedendo la spunta per la conferma di lettura. Si raccomanda **TASSATIVAMENTE** di inviare le schede carenze e le indicazioni di studio solo **a partire dal 16 giugno ed entro e non oltre il 19 giugno** (per non anticipare gli esiti prima della pubblicazione dello scrutinio, e per fornire tempestivamente le indicazioni in vista dei corsi di recupero)
 - e schede delle carenze disciplinari, revisionate dai dipartimenti, sono disponibili sulla home page del sito al seguente link <http://bit.ly/1RBQ6Nt> .
- Per evitare confusione è **essenziale denominare i file in questo modo**: 1) **materia-CLASSE-NOME.COGNOMEalunno-carenze** (es: *matematica-2AP05-MARIO.BIANCHI-carenze*); 2) **materia-CLASSE-NOME.COGNOMEalunno-indicazioni** (es: *matematica-2AP05-MARIO.BIANCHI-indicazioni*).
- Le indicazioni di studio, che si suggerisce siano snelle, potranno evidenziare a scelta del docente le pagine del libro da ripassare, gli esercizi sui libri di testo, le esercitazioni create dal docente ed inserite in un file consegnato o trasmesso all'alunno, ovvero il richiamo (link) ad esercizi e materiale liberamente scaricabile on line. Il rispetto dei diritti d'autore e motivi di economia consigliano di limitare la diffusione di fotocopie che, se assolutamente indispensabili, dovranno essere predisposte prima della fine dell'anno e consegnate dal docente agli studenti in classe, annotando l'adempimento nel registro personale e di classe.
- Gli **studenti che non possono utilizzare internet**, a partire da **giovedì 21 giugno**, potranno chiedere assistenza alla segreteria alunni durante gli orari di apertura portando con sé le proprie credenziali di accesso al registro, tramite le quali la segreteria stamperà la scheda carenze e le indicazioni di studio, consegnandone copia previa firma di ricevuta.
- Si ricorda che i **percorsi regionali non prevedono la sospensione del giudizio**;
- Per gli alunni **promossi con voto di Consiglio**, i docenti che intendano segnalare la lacuna e fornire indicazioni di studio compilano ed inviano con le stesse modalità prima indicate per le carenze l'apposita scheda (*Mod. Did. 41 di segnalazione delle carenze senza esame*).
 - Per gli **alunni non ammessi** in sede di scrutinio si compila l'apposita scheda (*Mod. Did. 42 Scheda comunicazione non ammissione alla classe successiva*), che l'ufficio alunni provvederà a comunicare tempestivamente alla famiglia.
 - Al termine degli scrutini, il coordinatore di classe verificherà la correttezza dei dati inseriti in sede di scrutinio e comunicherà in segreteria didattica eventuali errori e incongruenze.

PASSAGGI AD ALTRO INDIRIZZO ED ALUNNI CON GIUDIZIO SOSPESO

PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

- I docenti coinvolti negli **esami integrativi**, come indicato [nell'avviso 256](#), e quelli che hanno alunni **con giudizio sospeso entro il 23 giugno** consegneranno in vicepresidenza (*inseriti in una busta bianca sigillata con firma del docente recante all'esterno il nome del candidato, la materia, il consiglio di classe incaricato e il docente*

che le ha predisposte) i testi delle verifiche scritte personalizzate per gli alunni che saranno soggetti a valutazione alla fine di agosto (esami giudizio sospeso e esami integrativi).

- Il dirigente proporrà a tutti i **docenti a tempo determinato con scadenza 30 giugno** che hanno ragazzi con giudizio sospeso la nomina per i giorni degli esami e degli scrutini di agosto. Chi non fosse disponibile è cortesemente pregato di comunicarlo tramite mail in vicepresidenza **entro il 16 giugno**.
- I **docenti disponibili a svolgere i corsi di recupero estivi**, sono pregati di depositare in ufficio personale l'apposito **modulo 52 BIS** prima possibile e comunque **non oltre il 14 giugno** (poiché il lavoro di calendarizzazione comincerà probabilmente in quella data)

ALUNNI NON AMMESSI O CON GIUDIZIO SOSPESO

- La segreteria provvede alla comunicazione delle non ammissioni alle famiglie prima della pubblicazione dei risultati.
- I tabelloni con gli esiti saranno esposti il venerdì dalle ore 16:00., salvo diverso avviso successivo.
- Al termine del collegio i coordinatori di classe, affiancati da qualche collega previa intesa agli scrutini, si recheranno nella propria aula (classi itineranti nelle due sale piccole) ed ivi resteranno a disposizione delle famiglie e degli alunni non ammessi che lo desiderino, per un breve colloquio.
- In tale circostanza le famiglie degli alunni con giudizio sospeso potranno consegnare la dichiarazione di non partecipazione al corso di recupero (Mod. Did. 77 <http://bit.ly/2jddgA6>) con cui si assumono in proprio l'onere della preparazione dell'allievo. In mancanza di tale comunicazione gli studenti sono tenuti a frequentare il corso che ha natura obbligatoria. Il modulo dovrà essere depositato in segreteria alunni **entro il 19 giugno, in caso contrario l'assenza al corso sarà considerata ingiustificata.**

DIPARTIMENTI, COLLEGIO FINALE E VIGILANZA AGLI ESAMI DI STATO

- I dipartimenti saranno presumibilmente convocati sabato 16 giugno dalle 10:30 alle 11:30
- Salva successiva comunicazione, si anticipa che il Collegio del 16 giugno sarà convocato presumibilmente dalle 11:30 alle 13:00. La pubblicazione dei tabelloni avverrà alle 12:30. Al termine del collegio ci sarà l'incontro con gli alunni con giudizio sospeso o non ammessi.
- Calendario esami di Stato: confidando sulla collaborazione e sulla reperibilità obbligatoria di tutti i docenti, che devono ritenersi in servizio in tutte le relative giornate, i docenti dovranno venire a scuola dalle ore 8:15 firmando il relativo foglio di presenza all'ingresso e all'uscita con le seguenti modalità:
 - **Prima prova scritta mercoledì 20.06.18:** docenti con lettera iniziale del cognome **A-L** oltre a tutti i docenti che non hanno ancora fornito le indicazioni per i candidati ai passaggi.
 - **Seconda prova scritta giovedì 21.06.18:** docenti con lettera iniziale del cognome **M-Z**
 - **Terza prova scritta lunedì 25.06.18:** a sorteggio su eventuale richiesta dei presidenti di commissione. I docenti sono tenuti a verificare l'elenco che sarà pubblicato sul sito.

CALENDARIO SCRUTINI

SCRUTINI FINALI a.s.17-18			
GIORNO	CLASSE	ORA	AULA
Martedì 29 maggio	3ARSQ	15.00-16.00	1ARGS
	3ARQS	16.00-17.00	1AP05
	3ARQP	17.00-18.00	2AP05
	3ARQC	18.00-19.00	1AP05
Venerdì 8 giugno	5APEN	14.00-15.00	3AP06
	5AP07	15.00-16.00	1GP05
	5CPEN	16.00-17.00	3AP06
	5DPEN	17.00-18.00	1GP05
	5FPEN	17.00-18.00	3AP06
Sabato 9 giugno	5EPEN	9.00-10.00	3AP06
	5AP06	10.00-11.00	1GP05
	5BPEN	11.00-12.00	3AP06
	5AT04	12.00-13.00	1GP05
	2CP05	13.00-14.00	3AP06

Lunedì 11 giugno	1DP05	8.00-9.00	3AP06
	2DP05	9.00-10.00	1GP05
	2EP05	10.00-11.00	3AP06
	1EP05	11.00-12.00	1GP05
	2LP05	12.00-13.00	3AP06
	2FP05	14.00-15.00	1GP05
	4DPEN	15.00-16.00	3AP06
	3DPEN	16.00-17.00	1GP05
	4BPEN	17.00-18.00	3AP06
Martedì 12 giugno	1AT04	9.00-10.00	3AP06
	2AT04	10.00-11.00	1GP05
	3AT04	11.00-12.00	3AP06
	4AT04	12.00-13.00	1GP05
	1GP05	14.00-15.00	3AP06
	3CPEN	15.00-16.00	1GP05
	1IP05	15.00-16.00	3AP06
	2IP05	16.00-17.00	1GP05
	4CPEN	17.00-18.00	3AP06
Mercoledì 13 giugno	1ARGS	8.00-9.00	3AP06
	2ARGS	9.00-10.00	1GP05
	1ARGC	10.00-11.00	3AP06
	2ARGC	11.00-12.00	1GP05
	1ARGP	12.00-13.00	3AP06
	2ARGP	14.00-15.00	1GP05
	1ARSC	15.00-16.00	3AP06
	2ARSC	16.00-17.00	1GP05
	2BRSC	17.00-18.00	3AP06
	4AP06	18.00-19.00	1GP05
Giovedì 14 giugno	1AP05	9.00-10.00	3AP06
	2AP05	10.00-11.00	1GP05
	2GP05	11.00-12.00	3AP06
	2HP05	12.00-13.00	1GP05
	3BP06	14.00-15.00	3AP06
	3AP07	15.00-16.00	1GP05
	4AP07	15.00-16.00	3AP06
	4EPEN	16.00-17.00	1GP05
	4APEN	17.00-18.00	3AP06
	3AP06	18.00-19.00	1GP05
Venerdì 15 giugno	1BP05	8.00-9.00	3AP06
	2BP05	9.00-10.00	1GP05
	3EPEN	10.00-11.00	3AP06
	4BP06	11.00-12.00	1GP05
	4FPEN	12.00-13.00	3AP06
	3APEN	14.00-15.00	1GP05
	1FP05	15.00-16.00	3AP06
	3FPEN	16.00-17.00	1GP05
	3BPEN	17.00-18.00	3AP06
	1HP05	18.00-19.00	1GP05

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
Giovanni Rosa