

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it- E-mail:comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770</p>	 <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p>
---	---	---

Circ. 601
WEB

Busto Arsizio, 21 maggio 2015

Ai Sigg. Docenti

Oggetto : Adempimenti di fine anno - attività conclusive. Convocazioni inizio anno scolastico SI PREGA DI ACQUISIRE CON ATTENZIONE LE NOTE SOTTORIPORTATE E DI NON STAMPARE LA PRESENTE - RICHIEDERE I MODULI IN SEGRETERIA OPPURE AL RSGQ o NEL SITO IN QUALITA’- MODULISTICA

- **PREDISPOSIZIONE PROVE SALDO:** Si ricorda ai sigg. Docenti, che debbono **procedere al saldo dei debiti dei propri studenti**, di predisporre i testi delle verifiche entro e non oltre il 16 giugno 2016. **RICORDO ALTRESI’ DI PREDISPORRE ADEGUATE PROVE PER I DSA** E INSERIRLE IN BUSTA SEPARATA NOMINALE. I DOCENTI PROVVEDERANNO A FARNE N° COPIE ADEGUATE PER LA PROPRIA CLASSE. IL PROF. CASATI E’ DEPUTATO ALLA RACCOLTA – CONTROLLO IN MERITO. **RICORDO ALTRESI’ DI PREDISPORRE ADEGUATE PROVE PERR I DSA** E INSERIRLE IN BUSTA SEPARATA NOMINALE.
- **CORREZIONI PROVE SALDO:** Si ricorda inoltre che i docenti che sostituiranno in sede di scrutinio i colleghi assenti - come da circolare specifica - dovranno correggere gli elaborati per la valutazione quadrimestrale finale.

CALENDARIZZAZIONE IMPEGNI SCOLASTICI:

Si comunicano le scadenze relative gli adempimenti di fine a.s.2015/2016 e di avvio dell’a.s. 2016/2017:

14 giugno 2016: Ore 15.00 – 18.00: COLLEGIO DEI DOCENTI : il presente atto è da considerare come convocazione formale dei Sigg. Docenti

O.d.g.:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente
2. PAO del Dirigente: verifica e pianificazione obiettivi di miglioramento
3. Verifica finale (Relazioni delle FFS e quantificazione ore erogate – relazioni Responsabile TU Sicurezza)
4. Attività iniziale a.s. 2016/2017 - accoglienza e tutoring
5. Modello di valutazione quadrimestrale dell’Istituto – delibera

6. PAF2016 – Report formazione (prof.ssa Macellaro) e proposte formazione: definizione delle aree strategiche alla luce degli obiettivi di miglioramento
7. Formazione PTTI come da Delibera ANAC del 13 aprile 2016 – n°430
8. Comunicazioni del DS (Desiderata orario)

dal 24 al 28 agosto 2016: Prove per il saldo dei debiti scolastici contratti nel corso dell' a.s. 2014/2015. In quella sede, al termine delle prove, i docenti ritireranno anche i **pacchetti di lavoro estivo debitamente svolti dagli studenti con debito formativo. Tali pacchetti debbono essere considerati dai sigg. Docenti anche se non se ne richiede la correzione ma la presa d'atto di completezza.**

29 agosto 2016: Consegna del pacchetto di lavoro estivo per i casi di consolidamento. Tali pacchetti debbono essere considerati dai sigg. Docenti anche se non se ne richiede la correzione ma la presa d'atto di completezza.

30 E 31 agosto 2016 : Scrutini per i casi di sospensione di giudizio di ammissione a giugno.

1/09/2016: ORE 9.00: INFORMATIVA R.S.U. – 40 ore

ORE 10.00 – 12.30 COLLEGIO DEI DOCENTI

ORDINE DEL GIORNO:

1. Approvazione verbale seduta precedente
2. Designazione collaboratori del DS
3. Calendarizzazione delle attività scolastiche di settembre e delle riunioni degli OO.CC.
4. Assegnazione cattedre - comunicazione
5. Attivazione progetto accoglienza
6. Nomina coordinatori dipartimento e attivazione piano miglioramento
7. Organismo di garanzia

Dal 2 al 6 settembre 2016: *Esami di idoneità:* la calendarizzazione sarà comunicata in sede di CD e/o entro il mese di luglio nel sito dell'istituto.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO:

Inserimento proposta di voti:

Ricordo che i docenti debbono inserire la proposta di voto e le assenze a sistema come riportato nell'allegato.

L'operazione va eseguita entro i due giorni precedenti lo scrutinio.

Programmi e pacchetti di lavoro per debito formativo: consegna agli alunni

Ogni insegnante prima del termine delle lezioni COME DA DELIBERA DEL CD DEL 14 MAGGIO U.S., L'ULTIMA SETTIMANA DA LEZIONE A PARTIRE DAL 3 GIUGNO 2016 VA DEDICATA AD AZIONE DI INDIRIZZO ALLO STUDIO ESTIVO, previa presentazione alle classi del programma svolto e del pacchetto di lavoro estivo, documenti che dovranno essere debitamente firmati dai rappresentanti di classe.

I docenti comunicheranno gli obiettivi di competenza e di conoscenza richiesti per il saldo del debito come da decisione di area disciplinare.

I programmi e i pacchetti di lavoro saranno o dettati o consegnati in una copia ai rappresentanti di classe per la duplicazione a loro carico. Copia deve essere posizionata nel repository (invio

materiale / piattaforma moodle) di classe perché tutti gli studenti ne possano fruire anche da casa.

Copia dei pacchetti di lavoro deve essere depositata anche in Segreteria didattica entro il 16 giugno 2016 e contestualmente il file relativo deve essere inviato postmaster@liceocrespi.it per la messa in rete. Si calcoli che lo studente disponga di 35 giorni utili per il lavoro estivo complessivo.

I pacchetti saranno presentati per tutta la classe: il lavoro estivo è obbligatorio solo per chi avrà il debito formativo e consigliato per gli allievi segnalati dal Consiglio di classe in sede di scrutinio (consolidamento). Si raccomanda ai sigg. Docenti di operare il controllo nel mese di agosto come da note soprindicate.

Documenti da consegnare - scadenze (prospetto riassuntivo)

Tipo di documento	Scadenza	Dove/a chi?
Giudizi negativi degli alunni nelle singole discipline sull'apposito modulo (unicamente in forma cartacea)	Il giorno dello scrutinio	Coordinatore Cdc per cartella Cdc
Registro personale: si stampi con apposito comando e si firmino le pagine in Mastercom dei voti e dei contenuti delle lezioni.) Programmi svolti (in duplice copia) firmati dai rappresentanti di classe (ai quali va formalmente consegnata una copia; l'altra viene depositata in Segreteria Didattica - UNA COPIA IN FORMATO FILE VA INSERITA IN REPOSITORY) Pacchetto di lavoro estivo assegnato per il saldo del debito formativo (in file per il web):	Entro il 16 giugno 2016	SEGRETERIA DIDATTICA Una copia ai rappresentanti, una in segreteria didattica E UNA ON LINE NEL REPOSITORY Cartaceo in Segreteria Didattica - File per webmaster come soprindicato
- Scheda A debitamente compilata dal Coordinatore di classe (anche nella parte relativa al numero di incontri con le famiglie) - scheda B compilata dai singoli docenti	giugno 2016 in sede di CDC Scrutinio	Cartella del Consiglio di classe
Scheda per il consuntivo FIS: ricordo che a seguito di contrattazione sindacale si richiede per il pagamento il dettaglio delle ore erogate con la specifica della attività svolta su apposito modulo. Questo vale anche per tutte le attività , comprese quelle di F.S. e di coordinatore dei CDC, che saranno retribuiti previa dichiarazione del lavoro svolto e documentabile.	Entro 11 giugno 2016	Sig. Colangelo
Aggiornamento scheda progettuale con customer satisfaction e relazione finale	16 giugno 2015	Cartelle progettuali da riconsegnare compilate al RGQ
registro corsi di recupero/eccellenza e sportelli	Entro 11 giugno 2016	Sig. Colangelo
richiesta ferie sull'apposito modulo, con chiara	Entro 16 giugno 2016	Ufficio personale

indicazione del recapito (Al fine di consentire alla scuola di contattare ciascuno in caso di comunicazioni importanti ed urgenti) – chiave del cassetto personale/ Pcnet		(segreteria amm.va) Sig. Rimi
--	--	--------------------------------------

Si allegano con obbligo di restituzione in Segreteria Amministrativa entro LE DATE INDICATE:

1. modulo richiesta ferie. **Ricordo che le ferie debbono decorrere dal 1 luglio e non da prima.**
2. modulo di autocertificazione “fino a 40 ore” contrattuali
3. scheda consuntivo FIS: IL MODULO VA COMPILATO con il dettaglio delle ore e delle attività in esse svolte anche dalle FFSS e dai coordinatori dei CDC; per i progetti e le commissioni, saranno I DOCENTI COORDINATORI DI COMMISSIONE O DI PROGETTO ad attestare IL N° DI ORE UTILIZZATO DAI COLLEGHI DI LAVORO. E’ evidente che solo in caso di progetti gestiti da un solo docente, la dichiarazione del coordinatore coinciderà con quella del docente stesso.

Per la modulistica aggiornata, rivolgersi alla RGQ di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cristina Boracchi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell’art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993

Cristina Boracchi

	 <p align="center">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lcrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p align="center">CertINT® 2012</p>
REV 04 Data 31/05/2015	<p align="center">RICHIESTA FERIE PERSONALE DOCENTE</p>	AFE 6.1.3^3

Al Dirigente Scolastico
ISIS “D. Crespi” Busto A.

__l__ sottoscritt _____ nat __a _____

(____) il _____ , in servizio presso questo Istituto in qualità di _____
_____ con anzianità di servizio superiore/inferiore ad anni tre

CHIEDE

1. ai sensi degli artt. 13 e 19 C.C.N.L.2006/2009 - Comparto Scuola - la concessione di gg. _____ di
FERIE

- relative al corrente A.S.
- maturate e non godute nel precedente A.S.

2. ai sensi dell’art. 14 C.C.N.L.2006/2009 - Comparto Scuola - la concessione di gg. _____ di
FESTIVITA’

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

__l__ sottoscritt __ dichiara che, nel periodo sopra indicato, sarà reperibile al seguente indirizzo:

_____ Tel. _____

Busto Arsizio, _____

Firma _____

Visto, si concede/non si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Cristina Boracchi)

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p>
---	--	---

Autocertificazione adempimento obblighi collegiali

Oggetto: DISTRIBUZIONE DELLE ORE OBBLIGATORIE

A.S. 2015/16

I- Ore di impegno collegiale ‘fino a 40’

COLLEGI DEI DOCENTI:

1 SETTEMBRE 2015 – ore 10.000 – 12.30	N° 2 ore e mezza	
15 SETTEMBRE 2015 - ORE 14.30 – 17.30	N°3 ore	
SECONDA/TERZA DECADE DI SETTEMBRE 2015 (giovedì 24 settembre 2015)– ore 14.30 – 17.00	N° 2 ore	
SECONDA DECADE DI OTTOBRE 2014 (Mercoledì 16 ottobre 2015) – ore 14.30 – 16.30	N° 2 ore	
ULTIMA SETTIMANA DI OTTOBRE 2015 (Venerdì 30 ottobre 2015): ore.14.30 – 17.00	N° 2 ore	
N.B. LE DATE INDICATE POTREBBERO SUBIRE MODIFICHE ALLA LUCE DEGLI IMPEGNI ISTITUZIONALI DEL DS E DI SPECIFICHE ULTERIORI RELATIVE ALLA APPLICAZIONE DELLA LEGGE 107/2015		
PRIMA DECADE DI FEBBRAIO 2016 (Martedì 2 febbraio 2016)– ORE 14.30 – 17.00	N° 2 ore e mezza	
SECONDA DECADE DI MAGGIO 2016 (Lunedì 16 maggio 2016) – ORE 14.30 – 16.30	N° 2 ore	
Martedì 23 GIUGNO 2016– ORE 14.30-17.30	N° 3 ore	
TOTALE	19 ORE preventivate – A QUESTE VA AGGIUNTA 1 ORA PER EVENTUALE COLLEGIO STRAORDINARIO	

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:

10 e 11 SETTEMBRE 2015	7 ORE: (accordi inizio anno POF, progettualità e griglie di valutazione; programmazione biennio per competenze – prove comuni e ipotesi lavoro biennio competenze – Cfr. circolare specifica)
SECONDA META' DI SETTEMBRE 2015	2 ORE: Pianificazione didattica
FEBBRAIO /MARZO 2016 I fase: 2 ore - II Fase: 1 ora e mezza	3 ORE e mezza : (verifica intermedia – accordi relativi la conduzione dei corsi di recupero)
ULTIMA DECADE DI APRILE 2016	2 ORE (adozione libri di testo – verifica aggiornamento/formazione)
ULTIMA DECADE DI MAGGIO – PRIMA DECADE DI GIUGNO 2016	2 ORE: predisposizione accordi per la conduzione degli IDEI e per la redazione dei testi di verifica per il saldo del debito formativo.
TOTALE	17 ORE preventivate - 16 ore e mezza effettuate A QUESTE VANNO AGGIUNTE 2 ORE PER EVENTUALI RIUNIONI STRAORDINARIE E/O FORMATIVE

TOTALE PROPOSTA: N° 39 ore che permettono una riserva di 1 ora sul totale del 'fino a 40 ore' contrattuale.

Inoltre sono voci computabili le seguenti, a completamento dell'obbligo qualora per motivi di vario genere non fossero frequentate le riunioni collegiali previste:

1. ACCOGLIENZA DOCENTI NEOINSERITI (PER CHI NE E' COINVOLTO, SIA IN QUALITA' DI ACCOGLIENTE CHE DI ACCOLTO)

MESE DI SETT/OTTOBRE	2 ORE
2. GIORNATA DI SCUOLA APERTA (PER CHI NE E' COINVOLTO, al di là delle Commissione operativa, come presenza nelle giornate stabilite)	Da 2 a 5 ore

I Sigg. Docenti al termine dell'anno scolastico produrranno autocertificazione indirizzata al DS riportante il n° di ore effettivamente svolte al fine della rendicontazione amministrativa. E' pertanto necessario che i Sigg. Docenti possano attestare l'adempimento delle ore collegialmente concordate.

II Distribuzione delle '+40' ore – a.s. 2015/16 (CCNL 2006/2009, art. 29 Comma 3b)

CONSIGLI DI CLASSE:

Mese di ottobre 2015	1 ora e mezza per classe
Novembre 2015	1 ora e mezza per classe
Marzo 2016	1 ora e mezza per classe
Prima decade di maggio 2016	1 ora e mezza per classe
Riunioni preparatorie per il documento del 15 maggio	2 ore (INDIVIDUALI O DI CDC) PIU' 2 ORE PER STESURA GIUDIZI (NB. tale operazione è però già prevista all' o.d.g. dei CDC sopraindicati)
Totale (MAX. 40 ORE)	FINO a 40 ore come da CCNL 2006/2009 art. 29 Comma 3b

Busto Arsizio,li.....

F.to Il Docente
Prof.....

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p>
---	--	---

Dichiarazione ore retribuibili - FIS

Ai Coordinatori di Commissione
 Ai responsabili di Progetto
 Alle FFSS
 Ai Coordinatori dei CDC

Prego i Colleghi docenti FFSS, Coordinatori dei CDC e Coordinatori di Commissione e i Responsabili di Progetto di compilare e restituire all’Incaricato Sig. Antonio Colangelo, entro il 11 **giugno 2016**, il seguente modello al fine di comunicare il numero esatto di ore effettuate da ciascun docente. L’Ufficio amministrativo controllerà le dichiarazioni per preparare il relativo prospetto riassuntivo. Tale prospetto sarà esposto in sala docenti del piano rialzato **entro il 16 luglio 2016** e i docenti potranno verificare i dati nei dieci giorni successivi. Il pagamento è previsto per la fine di settembre *salvo mancanza di disponibilità di liquidità*: il pagamento del personale per le FS avverrà entro il 31 agosto come da contratto di Istituto.

NON VERRANNO PAGATE ECCEDENZE ORARIE RISPETTO A QUANTO CONCORDATO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE E COMUNICATO CON DECRETO DEL DS (ORGANIGRAMMA FUNZIONALE).

Eventuali errori ed omissioni saranno corrette dall’Assistente Amministrativo ed il documento definitivo sarà inviato per l’approvazione scritta a D.S. e D.G.S.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Cristina Boracchi

Il/la sottoscritto/a prof., Ruolo: (FS , oppure Coordinatore di CDC oppure di progetto o Commissione).....
 Progetto:

Dichiara che:

- che i sottominati docenti hanno rispettivamente effettuato il seguente numero totale di ore:
- che ha effettuato il seguente numero totale di ore con le attività riportate:

DOCENTI	attività	ore
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

In fede,
 Busto Arsizio, li.....

firma

Inserimento proposta di voto per scrutinio 2° quadrimestre

Dopo aver inserito tutti i voti del quadrimestre per ogni singolo alunno fare:
Cliccare su: **“Pagelle”**



Seleziona: **“Classe”**:

MasterCom - Pagelle del Professore: CASATI FRANCESCO - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

MasterCom Ver. 21.8.4 - Login

https://10.10.10.240/mastercom/index.php

Più visitati Come iniziare

Professore: CASATI FRANCESCO - Gestione Pagelle

USCITA CAMBIA PASSWORD VOTI COMUNICAZIONI ASSENZE QUANTIFICAZIONI PAGELLE LEZIONI

Selezione classi

	Classi 1e	Classi 2e	Classi 3e	Classi 4e	Classi 5e
CLASSICO nuovo ordinamento	1AC	2AC	3AC		
	1BC	2BC	3BC		
CLASSICO sperimentale		2A	3A		
		2B	3B		
LINGUISTICO nuovo ordinamento		2BL	3BL		
LINGUISTICO (BROCCA)				4L	5L

Start MASTERCOM MasterCom - ... SCRUTINI MAS... Collegamenti 8:07

Selezione: “Gestione Tabellone”

MasterCom - Pagelle del Professore: CASATI FRANCESCO - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

MasterCom Ver. 21.8.4 - Login

https://10.10.10.240/mastercom/index.php

Più visitati Come iniziare

Professore: CASATI FRANCESCO - Gestione Pagelle

USCITA CAMBIA PASSWORD VOTI COMUNICAZIONI ASSENZE QUANTIFICAZIONI PAGELLE LEZIONI

Selezione classi

Classe: 1AC LI01

1 BENETTI GIACOMO

2 BESANI PAOLA

3 BORDIGNON GRETA

4 BRANCA TOSCA

5 BRANDOLINI BIANCA MARTINA

6 BROGGI SOFIA

7 BROGGINI ELENA

8 BRUNO ELISA

9 CAPRARO EDITH JO

10 CASTELNUOVO LUCIA

11 CORI EMMA CATERINA

12 DE MATTI EMMA

13 LANDONI BEATRICE

14 MANDELLI CECILIA

15 MILANESE CHIARA

16 PEDROLI STEFANO

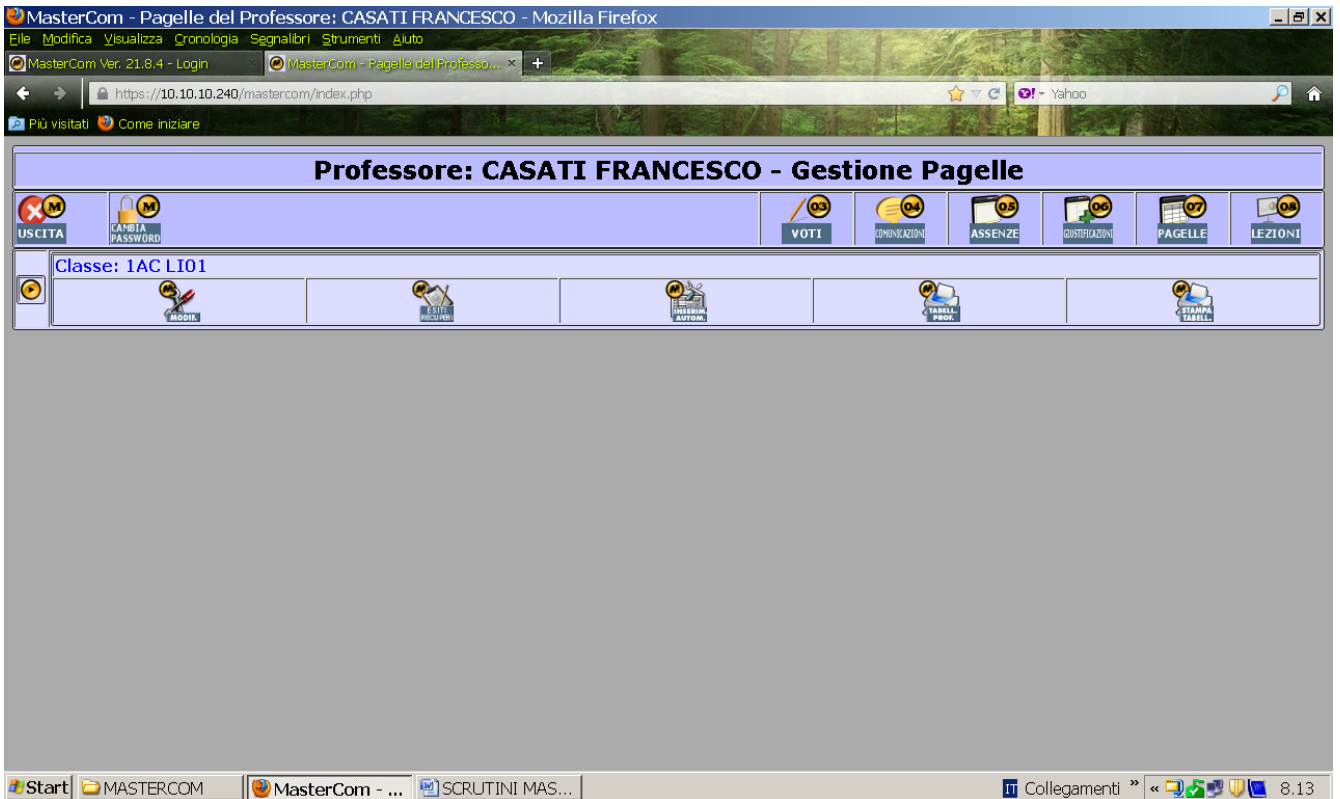
17 PEZZOTTA VIVIANA


18 PIGNI SILVIA

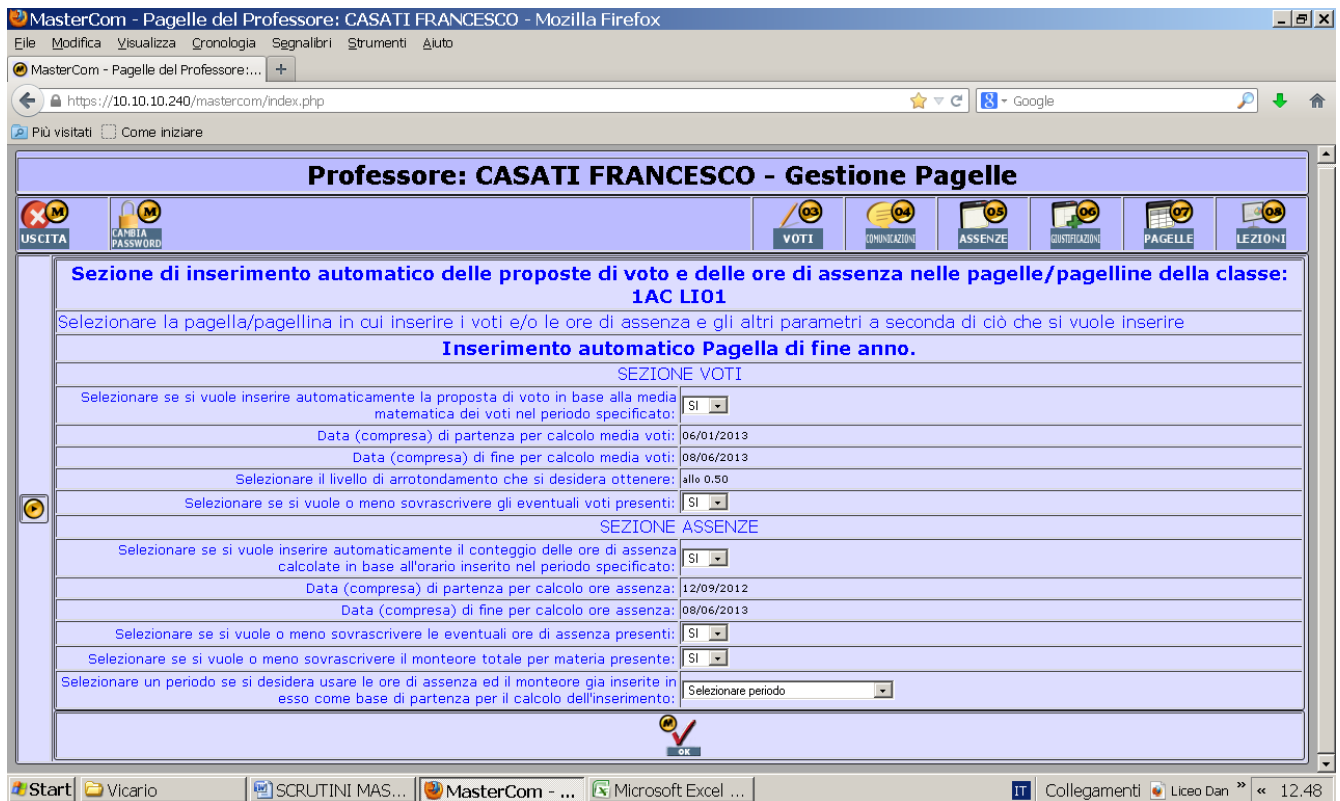
19 RINALDI MATTEO

Start MASTERCOM MasterCom - ... SCRUTINI MAS... Collegamenti 8:11

Cliccare sulla seconda icona: **“Inserimento Automatico”** e si apre la seguente schermata.

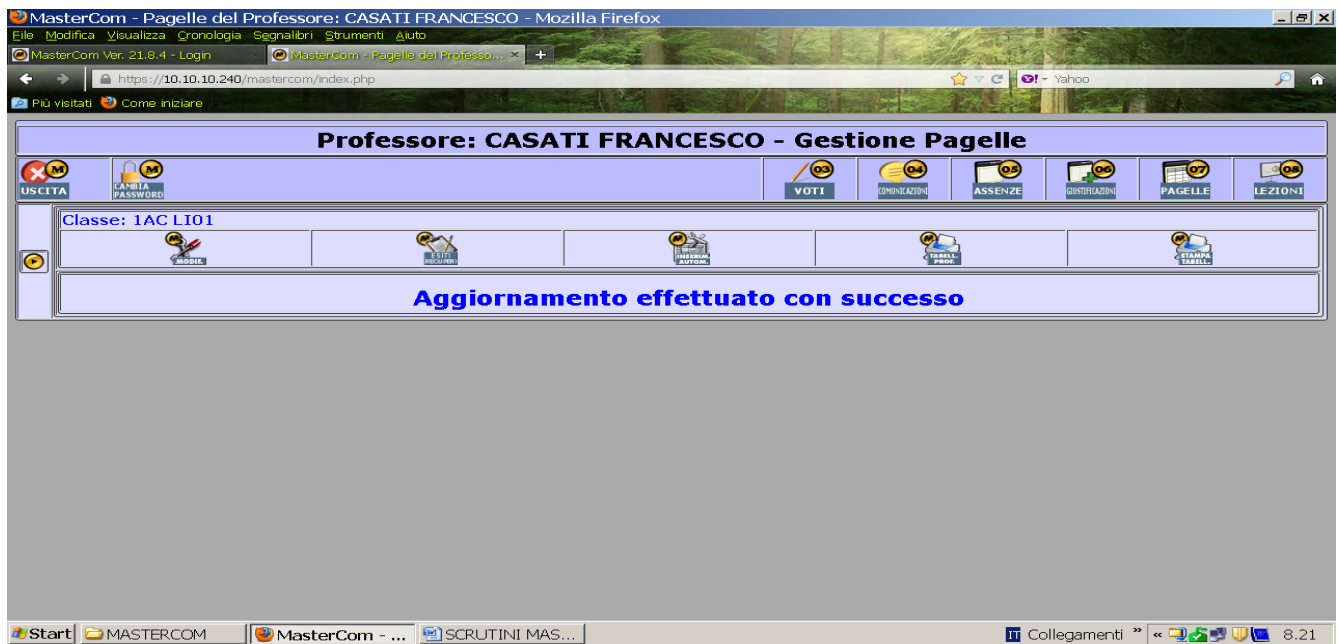


Inserimento Automatico: **SÍ – SÍ – SÍ – SÍ – SÍ.** 



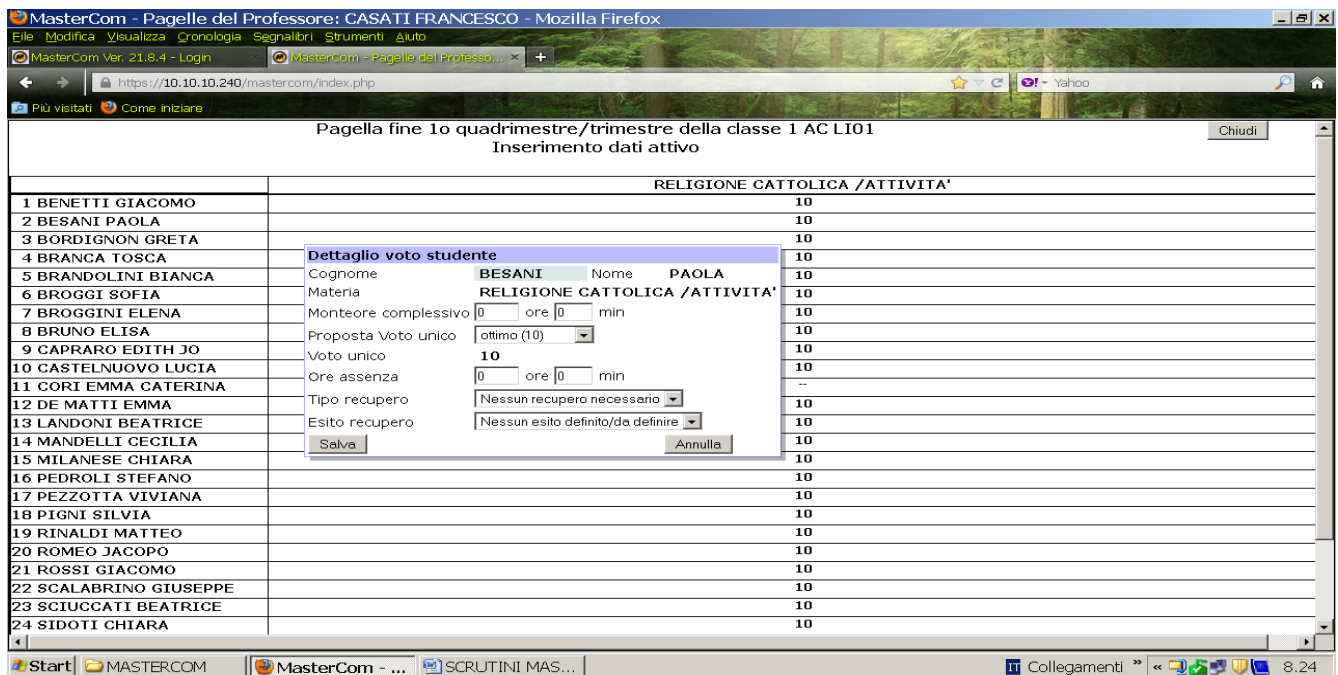
Clliccare OK. L'operazione prenderà qualche minuto ma DEVE essere fatta altrimenti le assenze non verranno registrate ne a sistema ne in pagella

Appare la scritta **aggiornamento effettuato con successo.**



Clliccare ora sulla prima icona "MODIFICA"

Apparirà la pagella con il **voto unico dato dalla media matematica** che però potrà essere modificato con una **propria proposta di voto** semplicemente cliccando sul voto che si vuole cambiare, inserendo quello desiderato.



Ricordo di **salvare ogni modifica**. La schermata è quella dell'inserimento dei voti
Salvate le vostre modifiche e chiudete il documento.

Inserimento certificazione competenze biennio:

Di seguito le istruzioni per la compilazione del certificato delle competenze da effettuarsi per tutte le classi seconde.

Pagella fine anno della classe 2XXXX

<-- Consiglio di classe aperto -->

<-- Chiudi Consiglio di classe -->

<-- PRIMA DI CHIUDERE LO SCRUTINIO PER PUBBLICARLO SU INTERNET -->

PROCEDERE NEL SEGUENTE MODO:

selezionare con una spunta i nomi degli studenti senza debiti/promossi a giugno:

1 BIANCHI CARLO

2 ROSSI MARIA

Al fondo della pagina trovate due indicazioni: VERBALI -- **MODULI.**

Nella sezione **moduli** trovate:

CERT COM SCIE UMANE

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE CLASSICO

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE LINGUISTICO

Ogni consiglio di classe delle seconde seleziona il proprio indirizzo. Compilare il file delle competenze.

SI RICORDA CHE AL TERMINE IL FILE VA SALVATO



PROCEDERE ALLA PUBBLICAZIONE DELLO SCRUTINIO IN INTERNET