



Circ. n. 542

Busto Arsizio, li 24 maggio 2023

WEB

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 2023. Ricordo altresì di **predisporre adeguate prove per i DSA** .

I docenti provvederanno a farne n° copie adeguate per la propria classe. La prof.ssa Cerana è deputata alla raccolta – controllo in merito. Si ricorda che se le prove sono *per competenze alla luce delle lacune evidenziate dagli studenti – come da delibera collegiale* – pertanto ogni prova dovrà riportare il nominativo dello studente con il saldo. **A tale scopo, come da delibera collegiale delle 40 ore, sono state convocate le aree disciplinari come da accorpamento discipline consueto in data 30 maggio 2023.**

**COLLEGIO DEI DOCENTI 20 giugno 2023: Ore 10.30 – 13.00: 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. Verifica finale (Relazioni delle FFS– relazioni Responsabile TU Sicurezza – referenti macroaree di progetto)
3. Report formazione (Commissione specifica) e proposte formazione: definizione delle aree strategiche alla luce degli obiettivi di miglioramento - definizione aree formazione a.s. 2023/24 alla luce dei finanziamenti e delle richieste ministeriali
4. Aggiornamento sul Piano Estate/ stage estivi
5. Comunicazioni del DS e (Desiderata orario)

01 settembre 2023 –

**ORE 14.00: INFORMATIVA R.S.U. – 40 ore (i docenti neoarrivati debbono firmare la presa di servizio in data 1 settembre 2023)**

**ORE 15.00 – 17.00 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 status quaestionis PM - azioni correttive e preventive
7. Delibera Centro sportivo
8. Organismo di garanzia

**Esami di idoneità: la calendarizzazione sarà comunicata in sede di CD e/o entro il mese di luglio nel sito dell'istituto - e Operazioni relative al rientro dall'estero**

---

**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***

Come da PTOF, l'ultima settimana di lezione a partire dal 30 MAGGIO 2023 va dedicata ad azione di indirizzo allo studio estivo, previa presentazione alle classi del programma svolto e del pacchetto di lavoro estivo.

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

COME DA INDICAZIONI ANCHE IN TABELLE SOTTORIPORTATE, RICORDO CHE:

- I pacchetti di lavoro saranno eventualmente dettati ma **una copia** deve essere **posizionata** nel repository (invio materiale) del REGISTRO di classe perché tutti gli studenti ne possano fruire anche da casa e **inviata** a **postmaster@liceocrespi.it** : il file deve essere nominato indicando: CLASSE -SEZIONE- MATERIA - LAVORO ESTIVO. Si calcoli che lo studente disponga di 35 giorni utili per il lavoro estivo complessivo.
- **Una volta fatto firmare il documento relativo al programma da parte dei rappresentanti di classe, deve essere consegnato in segreteria didattica. Inoltre, il file originale (senza firme) deve essere: 1) caricato in repository della classe tramite registro online (Materiale didattico) 2) inviato a postmaster@liceocrespi.it PER PUBBLICAZIONE. Il file deve essere nominato con indicazione di: CLASSE- SEZIONE- e MATERIA- PROGRAMMA.**

**I pacchetti saranno presentati per tutta la classe: *il lavoro estivo è obbligatorio solo per chi avrà il debito formativo. 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 aggiornato	Il giorno dello scrutinio	Coordinatore Cdc per cartella Cdc – <b>invio esclusivamente via messenger</b> (registro online) a <b>Elena Trupia in PDF firmato-</b>
<p><b>Registro personale:</b> si scarichi - senza stampare - con apposito comando e si firmino le pagine dei voti e dei contenuti delle lezioni come da procedura.  <b>OGNI FILE NOMINATO CON NOME E COGNOME DOCENTE- MATERIA -CLASSE</b></p> <p><b>Programmi svolti;</b> una copia firmata dai rappresentanti di classe depositata in Segreteria Didattica; inoltre, IN FORMATO FILE (PDF)- INSERITA IN REPOSITORY (materiale didattico) e inviato a postmaster@liceocrespi.it via mail per pubblicazione (vedi nota sopra)</p> <p><b>Pacchetto di lavoro estivo</b> assegnato per il saldo del debito formativo ( vedi nota sopra)</p>	Entro il 16 giugno 2023	<p>SEGRETERIA DIDATTICA  <b>esclusivamente in Messenger a Parente Francesco</b></p> <p><b>File a postmaster@liceocrespi.it come sopraindicato e in Repository di classe in registro elettronico (Materiale didattico)</b></p>
<p>- <b>Scheda A</b> debitamente compilata dal Coordinatore di classe (anche nella parte relativa al numero di incontri con le famiglie)  - <b>Scheda B</b> compilata dai singoli docenti</p>	giugno 2023 in sede di CDC Scrutinio	Cartella del Consiglio di classe e <b>invio in Messenger a Francesco Parente</b> come da procedura già avviata
<p><b>Scheda per il consuntivo FUM:</b> 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.</p> <p><b>Aggiornamento scheda progettuale con customer satisfaction e relazione finale</b></p>	<p>Entro 14 giugno 2023</p> <p>30 giugno 2023</p>	<p>Sig. Colangelo</p> <p><b>Inviare a comunicazioni@liceocrespi.it all'attenzione di Santina Ingegneri (protocollo) - I</b></p>

		documenti progettuali da consegnare completi al RSGQ (prof.ssa Cerana)
<b>registro corsi di recupero/eccellenza e sportelli</b>	Entro 16 giugno 2023	Sig. Colangelo
<b>richiesta ferie</b> sull'apposito modulo, con chiara indicazione del recapito (Al fine di consentire alla scuola di contattare ciascuno in caso di comunicazioni importanti ed urgenti) chiave del cassetto personale/Pcnet	Entro 20 giugno 2023	Ufficio personale (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 RSGQ 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

	 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b> <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI"</b> <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM02701I</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.edu.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D	
	<b>RICHIESTA FERIE PERSONALE DOCENTE</b>	<b>RFD 7.1.2^3</b>
<b>Rev. 01</b> <b>Data 24/11/2022</b>		

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)

	 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b> <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI"</b> <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.edu.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D	
		

Autocertificazione adempimento obblighi collegiali

**Oggetto: PIANIFICAZIONE DELLE ORE CONTRATTUALI “FINO A 40” –**

DISTRIBUZIONE DELLE ORE OBBLIGATORIE - COME DA CD 1/09/2022

**A.S. 2022/23**

**I- Ore di impegno collegiale ‘fino a 40’**

**COLLEGI DEI DOCENTI:**

1 SETTEMBRE 2022 – ore 14.30 – 16.30	N° 2 ore	
19 SETTEMBRE 2022 - Lunedì ORE 14.30 – 17.00	N°2 ore	
SECONDA DECADE DI OTTOBRE 2022 (Martedì 11 OTTOBRE 2022)– ore 14.30 – 16.30	N° 2 ore	<b>NON SVOLTO</b>
ULTIMA SETTIMANA DI OTTOBRE 2022 (Venerdì 28 ottobre 2022): ore.14.30 – 16.30	N° 2 ore	
<b>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 NONCHE’ ALLA LUCE DELLA EMERGENZA SANITARIA. In questo caso, CD saranno calendarizzati entro giugno 2022 e svolti entro la fine dell’a.s.</b>		
PRIMA DECADE DI FEBBRAIO 2022 (GIOVEDÌ 09 febbraio 2023)– ORE 14.30 – 17.00	N° 3	
SECONDA DECADE DI MAGGIO 2022 (Lunedì 15 maggio 2023) – ORE 14.30 – 16.30	N° 2 ore	
MARTEDÌ 20 GIUGNO 2023– ORE 10.30-13.30	N° 3 ore	
<b>TOTALE</b>	<b>16.00 ORE preventivate - – A QUESTE VA AGGIUNTA 1 ORA PER EVENTUALE COLLEGIO STRAORDINARIO</b>	

**DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:**

SETTEMBRE 2022 (8/9 )	7 ORE: (accordi inizio anno POF, progettualità e griglie di valutazione; programmazione biennio e primo anno triennio per competenze – certificazione alternanza s.l. e/o cittadinanza - prove comuni e ipotesi lavoro biennio competenze – (Cfr. circolare specifica) – formazione DAD
TERZA DECADE DI SETTEMBRE 2022	2 ORE: Pianificazione didattica e/o prosecuzione lavori
SECONDA META' DI OTTOBRE 2022 <b>NON SVOLTO</b>	2 ORE : (progettualità e griglie di valutazione e programmazione per competenze– ripartizione pacchetto orario per IDEI) - formazione
FEBBRAIO 2023	2 ORE: (verifica intermedia – accordi relativi la conduzione dei corsi di recupero)
ULTIMA DECADE DI APRILE 2023	2 ORE (adozione libri di testo – verifica aggiornamento/formazione)
<b>ULTIMA DECADE DI MAGGIO – 2023</b>	2 ORE e trenta: 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 <b>FATTE 15</b> A QUESTE VANNO AGGIUNTE <u>4 ORE</u> PER EVENTUALI RIUNIONI STRAORDINARIE E/O FORMATIVE A DIPARTIMENTI CONGIUNTI (Esame di Stato/PCTO O FORMAZIONE)

**TOTALE PROPOSTA: N° 38,0 ore che permettono una riserva di 2 ore sul totale del 'fino a 40 ore' contrattuale per programmabile formazione alla luce di riscontri ministeriali.**

**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)	<b>Da 2 a 5 ore</b>

***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. 2022/23

### CONSIGLI DI CLASSE:

Mese di settembre 2022	1 ora ( calcolando 2/3 CDC per BES da 20'/30')
Mese di ottobre 2022	1 ora e 30'
Novembre 2022	2 ore per classe per classe e n° 1/2 ore di programmazione per PCTO triennio (in altra sessione)
Marzo 2023	2 ore
Prima decade di maggio 2023	1 ora per classe
Riunioni preparatorie per il documento del 15 maggio 2022	2 ore (INDIVIDUALI O DI CDC)
Totale (MAX. 40 ORE)	<b>come da CCNL</b>

**I Sigg. Docenti sono tenuti ad adempiere alla presenza ai CDC per il numero di ore definito dal CCNL. Pertanto, i docenti con più di sei classi e/o in part time, debbono calcolare la propria presenza percentualmente sul massimo numero di ore definito dal Contratto nazionale ( “fino a 40 ore”).**

La calendarizzazione dei CDC vede l'apertura dei consigli alle componenti nel mese di novembre, di marzo e di maggio nelle modalità già individuate dal DS in sede di CD. **I docenti con numero di classi che eccedono il monteore indicato sono tenuti a presentare in dirigenza il piano delle presenze agli impegni collegiali e di consiglio per il corrente a.s. ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2023. La proposta viene vagliata dal DS che ne attesta la legittimità in considerazione del dovere di assicurare il numero legale ai CDC anche dei mesi terminali.**

### INOLTRE:

- 1) Gli impegni di commissione. Consigli e gruppi di lavoro sono incentivabili dal giorno 12 settembre 2023.
- 2) Il Coordinamento dei CDC e delle aree disciplinari è incentivabile e pertanto non rientra nelle '+ 40' ore
- 3) La partecipazione allo Staff di presidenza rientra nel mansionario delle FFSS.

Busto Arsizio, li.....

F.to Il Docente  
Prof.....



	 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO</b> <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI"</b> <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 <a href="http://www.liceocrespi.edu.it">www.liceocrespi.edu.it</a> E-mail: <a href="mailto:comunicazioni@liceocrespi.it">comunicazioni@liceocrespi.it</a> C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D	
		

**Dichiarazione ore retribuibili - Fum**

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 **14 giugno 2023**, 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 27 giugno 2023** e i docenti potranno verificare i dati nei **5 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.....

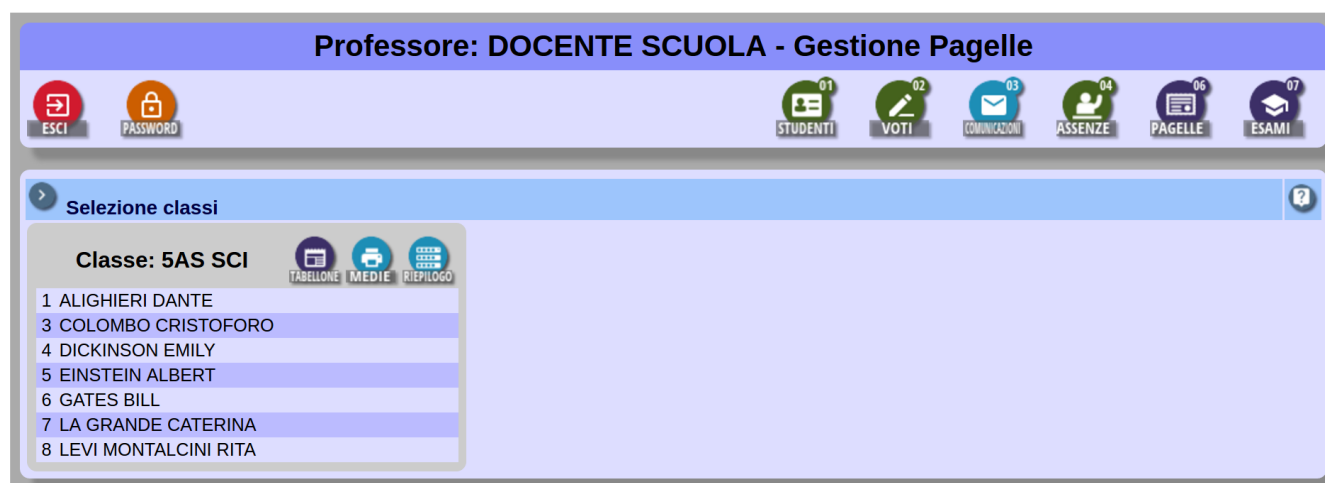
firma .....

## Inserimento proposta di voto per scrutinio 2° quadrimestre

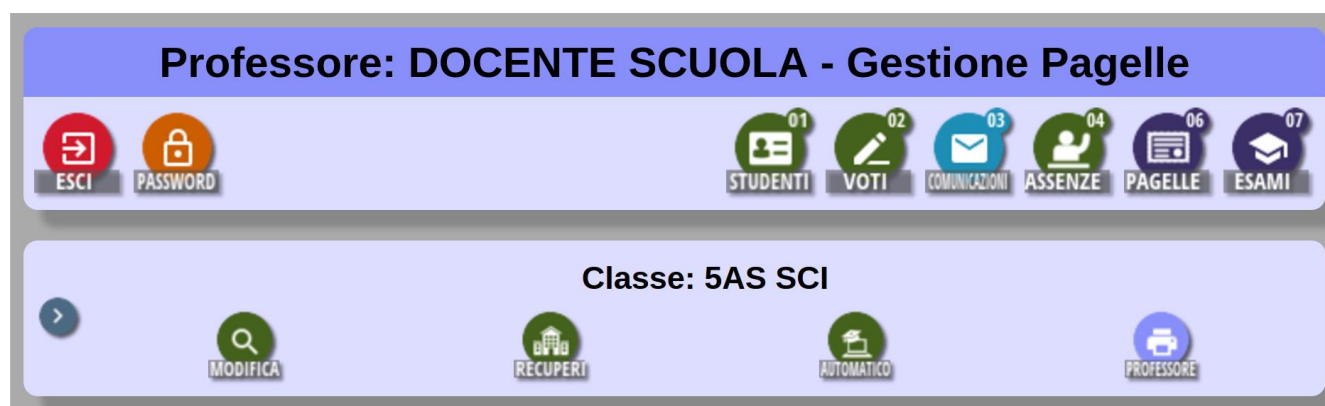
Dopo aver inserito tutti i voti del quadrimestre per ogni singolo alunno accedere al Registro Elettronico, dal menù principale selezionare la funzione Pagelle, la quale mostrerà le proprie classi.



Selezione: “Classe”:



Selezionando l'icona *Tabellone* si accederà alle funzionalità specifiche di scrutinio.



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

Sezione di inserimento automatico delle proposte di voto e delle ore di assenza nelle pagelle/pagelline della classe:  
5BL LI04

Selezionare la pagella/pagellina in cui inserire i voti e/o le ore di assenza e gli altri parametri a seconda di ciò che si vuole inserire

**Inserimento automatico Pagella di fine anno.**

Selezionare se si vogliono includere nei calcoli anche i voti e le assenze dei corsi collegati alla materia principale: SI

**SEZIONE VOTI**

Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato: SI

Data (compresa) di partenza per calcolo media voti: 07/01/2019

Data (compresa) di fine per calcolo media voti: 08/06/2019

Selezionare il livello di arrotondamento che si desidera ottenere: allo 0.50

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti: SI

**SEZIONE ASSENZE**

Selezionare se si vuole inserire automaticamente il conteggio delle ore di assenza calcolate in base all'orario inserito nel periodo specificato: SI

Data (compresa) di partenza per calcolo ore assenza: 12/09/2018

Data (compresa) di fine per calcolo ore assenza: 08/06/2019

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere le eventuali ore di assenza presenti: SI

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale per materia presente: SI

Selezionare un periodo se si desidera usare le ore di assenza ed il monteore già inserite in esso come base di partenza per il calcolo dell'inserimento: Selezionare periodo

Inserimento Automatico: **SI – SI – SI – SI – SI.**  
L'ultimo parametro **DEVE** essere ignorato. grazie

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

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



Cliccare 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.

Inserimento dati attivo

	RELIGIONE CATTOLICA /ATTIVITA'
1 BENETTI GIACOMO	10
2 BESANI PAOLA	10
3 BORDIGNON GRETA	10
4 BRANCA TOSCA	10
5 BRANDOLINI BIANCA	10
6 BROGGI SOFIA	10
7 BROGGINI ELENA	10
8 BRUNO ELISA	10
9 CAPRARO EDITH JO	10
10 CASTELNUOVO LUCIA	10
11 CORI EMMA CATERINA	--
12 DE MATTI EMMA	10
13 LANDONI BEATRICE	10
14 MANDELLI CECILIA	10
15 MILANESE CHIARA	10
16 PEDROLI STEFANO	10
17 PEZZOTTA VIVIANA	10
18 PIGNI SILVIA	10

**Dettaglio voto studente**

Cognome: BESANI Nome: PAOLA

Materia: RELIGIONE CATTOLICA /ATTIVITA'

Monteore complessivo: 0 ore 0 min

Proposta Voto unico: ottimo (10)

Voto unico: 10

Ore assenza: 0 ore 0 min

Tipo recupero: Nessun recupero necessario

Esito recupero: Nessun esito definito/da definire

Salva Annulla

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

**SI RICORDA CHE OGNI FORMA DI RECUPERO DEVE ESSERE DECISA IN SEDE DI SCRUTINIO. SI PREGA QUINDI DI NON INSERIRE A PRIORI IL TIPO DI RECUPERO PREVISTO**

Il **tabellone** sarà fornito on line ai docenti in sede di scrutinio per le valutazioni collegiali in formato elettronico.

Lo stampato in possesso del DS con le correzioni e le ratifiche apportate dal Dirigente o da Suo delegato durante lo scrutinio sarà archiviato come documento ufficiale e usato per confrontare la stampa della pagella.

**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 SCIENZE 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



**NELLA STESSA MODALITA' si prega compilare file comportamento scegliendo tra Condotta Biennio e Condotta Triennio a seconda delle classi.**

**Dopo il controllo documentale lo scrutinio sarà pubblicato dalla Vicepresidenza. Si pregano i coordinatori di contattare le famiglie dei non ammessi sempre dall'ufficio di Vicepresidenza.**