

LICEO “G. CESARE – M. VALGIMIGLI”

Classico – Linguistico – Scienze Umane – Sc. Umane opz. Economico Sociale



Presidenza e Segreteria:
Via Brighenti, 38 – 47921 Rimini
Tel. 0541-23523 Fax 0541-54592
e-mail: RNPC01000V@ISTRUZIONE.IT
PEC: RNPC01000V@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.liceocesarevalgimigli.it
C.M. RNPC01000V - C.F. 91059030402



Circ n. 581

Rimini 01/06/2019

A tutti i docenti
Ai Referenti di sede
AI DSGA
All'Ufficio Didattica
All'Ufficio Personale
Ai Collaboratori Tecnici

Oggetto: chiusura anno scolastico e procedure per scrutini

In previsione degli scrutini finali si rammenta ai docenti che le date degli scrutini sono pubblicate sul sito alla voce “**Piano annuale delle attività**” (menù barra orizzontale nera); in caso di assenza del D.S., presiederà il coordinatore di classe; presentarsi con congruo anticipo rispetto all'orario previsto.

A tutti i docenti si raccomanda quanto segue:

- esportare i voti del 2° quadrimestre, avendo cura di selezionare la voce “**scrutinio finale**”;
- compilare per la propria disciplina i giudizi di valutazione dei singoli studenti (attivi sul Portale Argo, nella stessa maschera in cui vengono inseriti i voti per lo scrutinio finale), così da rendere esplicite le valutazioni assegnate negli scrutini;
- stilare in formato digitale i programmi consuntivi e le relazioni finali (format di copertina dei programmi consuntivi e modello per le relazioni finali scaricabili dal sito, alla voce “modulistica docenti per la didattica”). Aver cura di depositare copia cartacea delle relazioni finali e dei programmi consuntivi (questi ultimi firmati da 2 alunni della classe in oggetto), presso i referenti di sede **entro venerdì 7 giugno** e di caricare una copia digitale dei programmi consuntivi nell'apposita cartella sul desktop del computer della sala insegnanti di ogni sede, **entro venerdì 7 giugno**;

I coordinatori dei Consigli di Classe sono invitati a:

1. **avere a disposizione** la percentuale delle **assenze dell'intero anno scolastico**, che può essere desunta nel seguente modo: Portale Argo, tendina info-classe/docenti, icona info-classe, schermata gestione classi, selezionare scuola, classe, cliccare tasto percentuale - 6° da sinistra;
2. **avere a disposizione** la documentazione relativa ai crediti per le classi di triennio;
3. **compilare i giudizi** sintetici degli alunni delle classi 5^ (modello scaricabile dal sito alla voce “modulistica docenti per la didattica”) e consegnarli alla sig.ra Loretta Semprini della Segreteria Didattica entro il giorno successivo agli scrutini;
4. **predisporre** tutti i materiali utili per la valutazione degli studenti in Mobilità internazionale;

5. **acquisire, per C.d.C.** delle classi terze, quarte e quinte, tutti gli elementi che possono integrare la valutazione dei singoli alunni relativamente ai percorsi PCTO (ex ASL).

Si richiede ai segretari di compilare la MODULISTICA PER GLI SCRUTINI disponibile entrando nel portale ARGO seguendo le modalità sotto riportate:

- **verbale scrutinio finale** primo biennio/ secondo biennio/ classe quinta;
- **lettera** comunicazione esiti scrutinio finale con sospensione (contiene la comunicazione alle famiglie degli esiti degli scrutini con insufficienze e la segnalazione dei corsi di recupero con l'eventuale adesione);

ATTENZIONE: la compilazione del verbale di scrutinio e delle lettere di sospensione dovrà essere effettuata ESCLUSIVAMENTE entrando dal sistema **Argoscuolanext con le seguenti modalità:**

1. Cliccare su scrutini
2. Cliccare su registrazione e valutazioni ed esito
3. Selezionare la classe
4. Scegliere il periodo (secondo quadrimestre)
5. Cliccare su azioni compila verbale
6. Selezionare-verbali scrutini 2^Q Cesare Valgimigli
7. Selezionare tutto
8. Ctrl+c
9. Aprire word e incollare ctrl+v
10. Completare il verbale, stampare e firmare
11. Riporre verbali e lettere nella cartellina della classe.

Si ricorda a tutti i docenti del CdC di:

- accompagnare tutte le valutazioni insufficienti con un giudizio sintetico (compilato su Argo, secondo le griglie del P.O.F.)
- compilare la certificazione delle competenze predisposta dalla segreteria didattica (solo per i segretari delle classi 2^);

Le lettere di esito di scrutinio finale saranno SOLO di due tipi:

1. **alunni con giudizio sospeso**: le lettere vanno compilate dal coordinatore dalla piattaforma Argo, poi verranno stampate e firmate dai coordinatori per il DS e duplicate dalla segreteria: una copia verrà consegnata *brevi manu* agli studenti presso le portinerie delle sedi. In queste lettere saranno elencate le discipline nelle quali è stato sospeso il giudizio;
2. **alunni non ammessi alla classe successiva**: le lettere verranno stampate e spedite alle famiglie esclusivamente dalla segreteria (informata dai coordinatori);
3. **NON VERRANNO PIU' SPEDITE ALLE FAMIGLIE le comunicazioni di "aiuto"**, ma saranno unicamente registrate nel verbale.

In caso di non ammissione i coordinatori avranno cura di **contattare personalmente** le famiglie interessate entro due giorni massimo dalla chiusura dello scrutinio.

Si ricorda inoltre quanto segue:

- **sabato 15 giugno alle ore 9:00 alle ore 11:00**, come da piano annuale delle attività, è convocato il **Collegio Docenti** con il seguente ordine del giorno: Odg: lettura verbale seduta precedente; relazioni funzioni strumentali; valutazione dei progetti a.s. 2018/2019; varie ed eventuali.

- **tutti i docenti restano in servizio fino al 30 giugno** e devono essere reperibili nelle giornate di **mercoledì 19, giovedì 20** (per possibile assistenza alle prove scritte-Esame di Stato) e da **venerdì 21 a venerdì 29 giugno** sono invitati a riunirsi in commissioni (presso le sedi di via Brighenti e via Missirini) per predisporre: corsi di recupero e organizzazione delle prove di verifica orale di settembre, accoglienza delle classi prime, integrazione degli studenti con DSA/BES, integrazione degli studenti diversamente abili, progettazione ASL, proposte viaggi/uscite didattiche, proposte orientamento in ingresso e uscita, organizzazione biblioteca e laboratori (le iscrizioni ai gruppi verranno definite tra l'ultimo collegio e il 21 di giugno presso i Front Office di via Brighenti e Viserba);
- **i docenti con contratto a tempo determinato e tutti coloro che termineranno il servizio il 31 agosto** sono tenuti a predisporre i **testi delle prove scritte di settembre** e a consegnarli in busta chiusa in segreteria (sig.ra Cristina Boschetti) con correttore e griglia in caso di indisponibilità a somministrarle personalmente;
- in merito a bonus/fondo Istituto verrà pubblicata una circolare dedicata;
- il saluto ai docenti in quiescenza si terrà a conclusione del Collegio di sabato 15 giugno.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Villa