

 <p><b>LICEOCRESPI</b> CertINT® 2012</p>	 <p><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: <a href="mailto:comunicazioni@liceocrespi.it">comunicazioni@liceocrespi.it</a>  C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	
 <p><b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon 2014-2020</b></p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>  <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Dipartimento per la Programmazione  Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  Ufficio IV</p>		

Circ. n. 387

Busto Arsizio, 25 maggio 2021

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 18 giugno 2021. Ricordo altresì 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. Falciola è deputato 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 -*, allora la verifica deve riportare il nome del destinatario.

**A tale scopo, come da delibera collegiale delle 40 ore, sono convocate le aree disciplinari come da accorpamento discipline consueto in data 31 maggio 2021 alle ore 14.30 alle ore 16.30 con il seguente o.d.g.:**

1. Predisposizione accordi per la conduzione degli IDEI e per la redazione dei testi - comuni o differenziati per competenza - di verifica per il saldo del debito formativo.

**RETTIFICA DATA COLLEGIO DEI DOCENTI causa numerose convocazioni per somministrazione vaccinale: 18 giugno 2021: Ore 15.30 – 18.30: COLLEGIO DEI DOCENTI ON LINE: 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 e quantificazione ore erogate – 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

4. Aggiornamento sul Piano Estate
5. Comunicazioni del DS e (Desiderata orario)

**01/09/2021 - SALVO RETTIFICHE CONNESSE A DELIBERE NECESSARIE PER LE NORME SANITARIE:**  
**ORE 14.00: INFORMATIVA R.S.U. – 40 ore (i docenti neoarrivati debbono firmare la presa di servizio in data 1 settembre 2021)**

**ORE 15.00 – 17.00 COLLEGIO DEI DOCENTI ON LINE SALVO RETTIFICHE**

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:** Gli scrutini si terranno **in modalità on line con collegamento a meet.**

• ***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 delibera del cd del 14 maggio u.s., l'ultimo periodo a settimana di lezione a partire dal 31 MAGGIO 2021 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.

- I programmi e i pacchetti di lavoro saranno consegnati o dettati e copia deve essere posizionata nel repository (invio materiale / piattaforma) di classe perché tutti gli studenti ne possano fruire anche da casa.
- **Copia di programmi e di pacchetti di lavoro deve essere depositata anche in Segreteria didattica entro il 18 giugno 2021 e contestualmente il file relativo, con indicazione classe e materia, deve essere inviato a [vicepresidente@liceocrespi.it](mailto:vicepresidente@liceocrespi.it) per immissione nel sito. 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. 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
<b>Registro personale: si stampi con apposito comando e si firmino le pagine in Mastercom dei voti e dei contenuti delle lezioni.)</b>  <b>Programmi svolti</b> (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)  <b>Pacchetto di lavoro estivo</b> assegnato per il saldo del debito formativo ( <b>in file per il web</b> ):	Entro il 18 giugno 2021	SEGRETERIA DIDATTICA  Una copia ai rappresentanti, una in segreteria didattica E UNA ONLINE NEL REPOSITORY  Cartaceo in Segreteria Didattica - File per webmaster come sopraindicato
- <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	giugno 2021 in sede di CDC Scrutinio	Cartella del Consiglio di classe
<b>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.</b>  <b>Aggiornamento scheda progettuale con customer satisfaction e relazione finale</b>	Entro 18 giugno 2020  30 giugno 2021	Sig. Colangelo  In segreteria didattica al sig. Eduardo ( protocollo) I documenti progettuali da consegnare completi al RSGQ (prof.ssa Cerana)
<b>registro corsi di recupero/eccellenza e sportelli</b>	Entro 18 giugno 2021	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 18 giugno 2021	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

*Cristina Boracchi*



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI"  
*Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R*  
*Liceo delle Scienze Umane VAPM02701I*  
 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



REV 04 Data 31/05/2015	<b>RICHIESTA FERIE PERSONALE DOCENTE</b>	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><b>LICEOCRESPI</b> CertINT® 2012</p>	 <p><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</p>	 <p>AMBITO TERRITORIALE N°35 VARESE</p>
---	---	--

Autocertificazione adempimento obblighi collegiali

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

**A.S. 2020/21**

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

**COLLEGI DEI DOCENTI:**

		BARRARE SE PRESENTI
1 SETTEMBRE 2020 – ore 15.00 – 16.30	N° 1 ora e 30	
21 SETTEMBRE 2020 - Lunedì ORE 14.30 – 17.00	N°2 ore e 30	
SECONDA DECADE DI OTTOBRE 2020 (Martedì 13 OTTOBRE 2020) – ore 14.30 – 16.30	N° 2 ore	Non effettuato
ULTIMA SETTIMANA DI OTTOBRE 2020 (Mercoledì 28 ottobre 2020): 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 2021 e svolti entro la fine dell’a.s.</b>		
PRIMA DECADE DI FEBBRAIO 2021 (GIOVEDI’ 11 febbraio 2020)– ORE 14.30 – 17.00	N° 3	
MESE DI APRILE - 13 APRILE 2021	N° 2 ORE	
SECONDA DECADE DI MAGGIO 2021 (VENERDI’ 14 maggio 2021) – ORE 14.30 – 16.30	N° 2 ore	
Martedì 15 GIUGNO 2020– ORE 14.30-17.30	N° 3 ore	
<b>TOTALE</b>	<b>16.00 ORE preventivate – A QUESTE VA AGGIUNTA 1 ORA PER EVENTUALE COLLEGIO STRAORDINARIO</b>	

**DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:**

		BARRARE SE PRESENTI
SETTEMBRE 2020	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 2020	2 ORE: Pianificazione didattica e/o prosecuzione lavori	
SECONDA META' DI OTTOBRE 2020	2 ORE : (progettualità e griglie di valutazione e programmazione per competenze– ripartizione pacchetto orario per IDEI) - formazione	
FEBBRAIO 2021	2 ORE: (verifica intermedia – accordi relativi la conduzione dei corsi di recupero)	
ULTIMA DECADE DI APRILE 2021	1 ora e trenta ORE (adozione libri di testo – verifica aggiornamento/formazione)	
<b>ULTIMA DECADE DI MAGGIO – PRIMA DECADE DI GIUGNO 2021</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 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
----------------------	-------

		BARRERE SE PRESENTI
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. 2020/21**

CONSIGLI DI CLASSE:

		BARRERE SE PRESENTI E N° ORE
Mese di settembre 2020	1 ora ( calcolando 2/3 CDC per BES da 20'/30')	
Mese di ottobre 2020	1 ora e 30'	
Novembre 2020	1 ora e mezza per classe e n° 2 ore di programmazione per PCTO triennio (in altra sessione)	
Marzo 2021	1 ora e mezza per classe	
Prima decade di maggio 2021	1 ora per classe	
Riunioni preparatorie per il documento del 15 maggio	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 2020. 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 14 settembre 2020.
- 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>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.gov.it E-mail: comunicazioni@liceocrespi.it 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 **18 giugno 2021**, 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 2019** 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.....

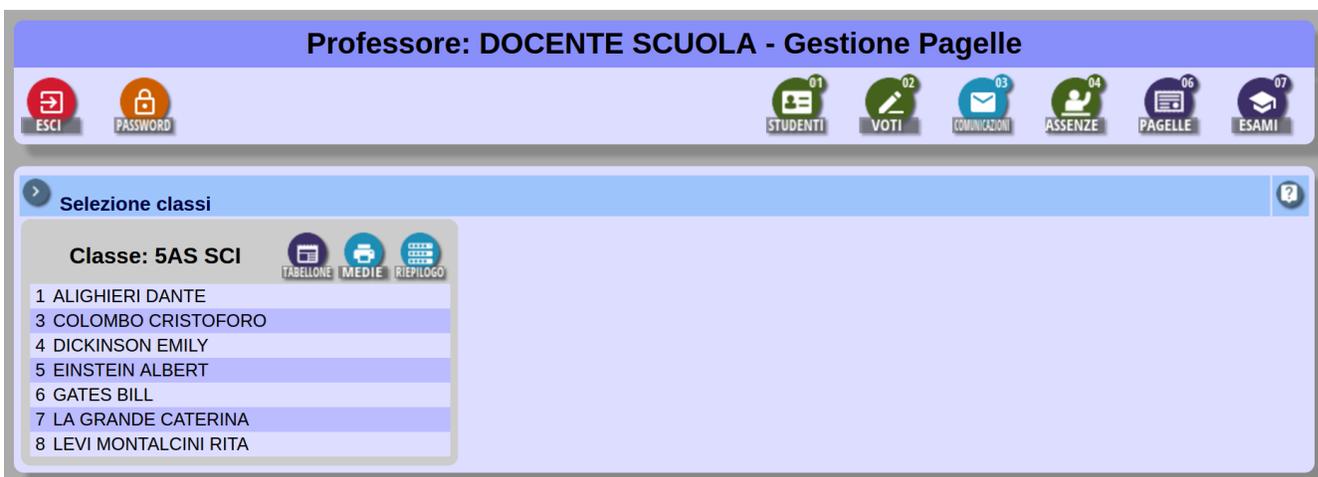
firma .....

## Inserimento proposta di voto per scrutinio 2° quadrimestre

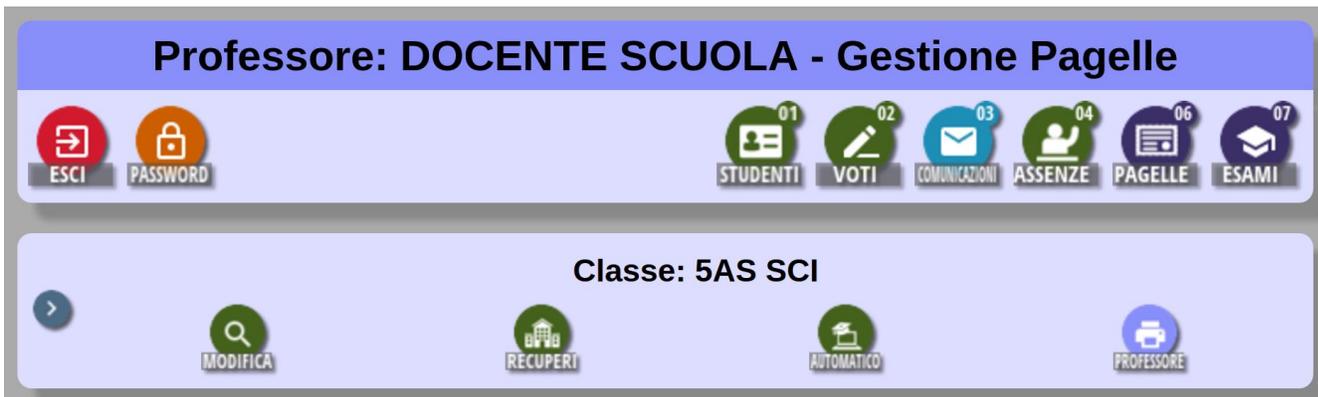
Dopo aver inserito tutti i voti del quadrimestre per ogni singolo alunno accedere al Registro Elettronico e all'area MasterCom, dal menù principale e selezionare la funzione Pagelle, la quale mostrerà le proprie classi.



Seleziona: “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  NO

**SEZIONE VOTI**

Selezionare se si vuole inserire automaticamente la proposta di voto in base alla media matematica dei voti nel periodo specificato:  SI  NO

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  intero

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere gli eventuali voti presenti:  SI  NO

**SEZIONE ASSENZE**

Selezionare se si vuole inserire automaticamente il conteggio delle ore di assenza calcolate in base all'orario inserito nel periodo specificato:  SI  NO

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  NO

Selezionare se si vuole o meno sovrascrivere il monteore totale per materia presente:  SI  NO

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:

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

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.**

**Professore: CASATI FRANCESCO - Gestione Pagelle**

USCITA | CAMBIA PASSWORD | VOTI | COMUNICAZIONI | ASSENZE | REGISTRAZIONI | PAGELLE | LEZIONI

Classe: IAC LI01

**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		10
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	
<input type="button" value="Salva"/>		<input type="button" value="Annulla"/>

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 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



**PROCEDERE ALLA PUBBLICAZIONE DELLO SCRUTINIO IN INTERNET**

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*