



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.T.S. "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO
Tel. 035/319.444 – Fax 035/311.704
E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.isisquarengi.gov.it – C.F. 80028560169



CIRCOLARE N. 368

Bergamo, 18 MAGGIO 2019

- Ai docenti tutti
- Agli assistenti amministrativi
- Al personale ATA
- DSGA
- Sito

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2018/19:

- **Scrutini finali**
- **Collegio docenti**
- **Colloqui finali con i genitori**
- **Consegna documentazione di fine anno scolastico**
- **Riunioni finali**

Ricordo gli adempimenti di fine anno scolastico, in particolare:

• **SCRUTINI:**

Gli scrutini sono convocati secondo il calendario già comunicato nella circolare n.89 del 10/11/2018, pubblicata nel sito. *L'attività di scrutinio verrà regolamentata con apposita circolare.*

• **COLLEGIO DOCENTI:**

Il Collegio Docenti è previsto per **venerdì 14 giugno alle 9.30**, seguirà convocazione formale.

• **COLLOQUI CON I GENITORI E ILLUSTRAZIONE DELL'ESITO SCOLASTICO**

Venerdì 14 giugno 2019 dalle ore 17:00 alle ore 18:30 si terranno i colloqui dei docenti con i genitori per illustrare l'esito scolastico, l'eventuale lavoro estivo e promuovere l'iscrizione ai corsi di recupero estivo.

• **CONSEGNA DOCUMENTAZIONE DI FINE ANNO SCOLASTICO**

Entro il giorno **Giovedì 6 giugno 2019**:

ogni docente consegnerà in segreteria didattica (Sig. Luca Togni):

- la propria relazione finale disciplinare (formulata secondo il modello predisposto **MOD001**– inviato in allegato con la presente);
- il programma effettivamente svolto per la propria disciplina (formulato secondo il modello predisposto **MOD002**– inviato in allegato con la presente) sottoscritto e controfirmato da almeno due alunni della classe.

Entro la data dello scrutinio di ciascuna classe:

- I Coordinatori di classe predisporranno, per la seduta dello scrutinio, la relazione cartacea finale del Consiglio di classe (formulata secondo l'apposito modello- **MOD003** allegato alla presente) e, una volta approvata, al termine dello scrutinio caricheranno il file pdf nel registro elettronico utilizzando la medesima procedura, descritta in precedenza, utilizzata per le relazioni finali e per il programma svolto;
- I docenti delle discipline con alunni con giudizio sospeso predisporranno il testo della prova scritta da somministrare a settembre, lo inseriranno in busta chiusa, con indicazione del proprio nome, della materia e della classe (attuale e non futura) e lo consegneranno al coordinatore di classe al termine dello scrutinio.
- I docenti delle discipline con alunni con giudizio sospeso predisporranno le relazioni relative agli alunni DSA con valutazioni insufficienti. (**MOD009** "Relazione esiti formativi studenti con DSA)
- I docenti delle discipline con alunni con giudizio sospeso predisporranno le indicazioni di recupero e gli eventuali compiti estivi per gli alunni promossi con aiuto o con giudizio sospeso seguendo la procedura sopra indicata.
- I docenti tutor Alternanza scuola-lavoro compileranno la scheda con le attività effettivamente svolte da ogni singolo alunno (**MOD010**).

SOLO PER LE CLASSI QUINTE

- Come indicato dall'art. 6 dell'ordinanza ministeriale n. 205 del 11/03/2019, il documento del 15 maggio classi quinte verrà affisso all'albo della scuola e pubblicato sul registro elettronico nella bacheca web.

Entro il giorno sabato 8 giugno 2019

- I docenti con incarico di Funzione Strumentale e i docenti responsabili di progetto consegneranno in Segreteria (sig.ra Maria Teresa Sidari) i modelli cartacei **MOD012** e **MOD013** della relazione finale sul lavoro svolto nell'anno scolastico e ne invieranno il file pdf del MOD013 alla Segreteria (Sig.ra Maria Grazia Micheli) per essere allegato alla convocazione del Collegio Docenti. Del 14 giugno. (si veda nel dettaglio la circolare avente come oggetto: rendicontazione e relazione finale dei progetti – di prossima emanazione – con i relativi moduli)

Entro il giorno 14 giugno 2019 (prima delle ore 12.00- apertura del registro ai genitori)

Ogni docente caricherà nel registro elettronico (vedere procedura sotto indicata) i files pdf del programma effettivamente svolto di ogni classe. e delle eventuali indicazioni di lavoro estivo, sia per studenti con aiuto che per studenti con giudizio sospeso, sia per tutta la classe.

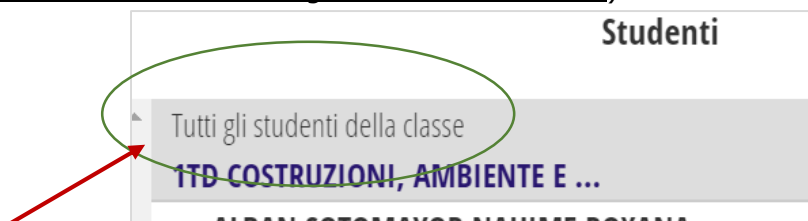
PROCEDURA INSERIMENTO sul Registro Elettronico:

- PROGRAMMI SVOLTI
- INDICAZIONI PER IL LAVORO ESTIVO

Per allegare documenti al R.E., seguire le seguenti indicazioni:

- 1) Salvare PROGRAMMI SVOLTI e INDICAZIONI PER IL LAVORO ESTIVO in formato pdf;
- 2) Accedere al R.E. con le proprie credenziali;
- 3) Scegliere l'opzione DIDATTICA – MATERIALE PER LA DIDATTICA;
- 4) Sotto il titolo della pagina MATERIALE PER LA DIDATTICA, in alto a destra, cliccare sul BOTTONE VERDE – NUOVO;
- 5) si apre la finestra NUOVO ARGOMENTO:
Per il PROGRAMMA SVOLTO, scrivere:
 - PROGRAMMA SVOLTO MATERIA X, DOCENTE Y, CLASSE Z, a.s. ...
 Per le INDICAZIONI PER IL LAVORO ESTIVO, scrivere:
 - INDICAZIONI PER IL LAVORO ESTIVO MATERIA X, DOCENTE Y, CLASSE Z, a.s. ALUNNO W (se si vuole personalizzare il documento)
- 6) Digitare sul BOTTONE VERDE – FILE, selezionare i documenti (non è necessario aggiungere una descrizione del file essendo già indicata nell'argomento) e confermare;

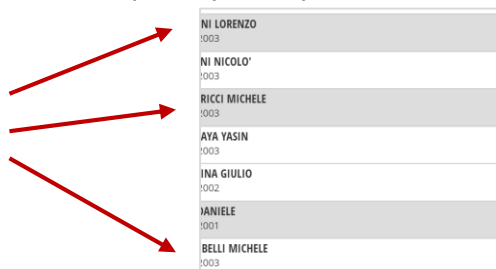
- 7) Una volta caricato il file cliccare su CONDIVIDI: si apre una finestra in cui è possibile condividere il file con le classi e/o con gli altri docenti;
- 8) Per condividere con la classe, cliccare sul BOTTONE VERDE – CLASSI/STUDENTI per visualizzare l'elenco delle proprie classi e scegliere la classe cliccando sul BOTTONE VERDE a destra (ATTENZIONE: non spostare il cursore sui nomi degli studenti, altrimenti il file verrà condiviso SOLO con gli studenti selezionati) e confermare



Controllare che il file sia stato condiviso con l'intera classe e confermare di nuovo



- 9) Ripetere le operazioni da 4) a 8) per tutte le materie e per tutte le classi; è anche possibile personalizzare le INDICAZIONI PER IL LAVORO ESTIVO, indicando, nella procedura 8) i singoli studenti della classe per i quali è previsto il lavoro estivo;



- 10) Uscire dal R.E.

Entro il giorno sabato 15 giugno 2019

- Ciascun docente consegnerà in Segreteria Amministrativa (sig.ra Emanuela Cisana) la domanda di Ferie e Festività Soppresse per l'a.s. 2018/19. A tal proposito ricordo che si tratta di 30/32 + 4 gg. lavorativi (sabato compreso), da fruire nei mesi di luglio e agosto, per tutti i docenti a TI e TD (nomina sino al 30 giugno o al 31 agosto). Coloro che durante l'anno hanno già fruito di giorni di ferie dovranno richiedere solo i gg. rimanenti. La domanda di Ferie dovrà essere prodotta utilizzando i modelli **MOD004** e/o **MOD005**, modelli inviati in allegato alla presente.
- Ogni docente depositerà presso il Centro Stampa gli elaborati di tutte le prove scritte/grafiche svolte durante l'anno scolastico, riportando sulla fascetta all'esterno il proprio nome, la disciplina, la classe, la data di svolgimento della prova.
- I docenti che hanno svolto attività previste dall'art. 43 c. 2 e 3 del CCNL (attività incentivate), presenteranno in Segreteria Amministrativa (sig.ra Maria Teresa Sidari), il modello **MOD007** (inviato in allegato alla presente) debitamente compilato.

Entro il giorno 30 giugno:

- Ogni docente referente dei laboratori/sussidi/palestre si accerterà che tutti i libri delle biblioteche, i sussidi audiovisivi, le attrezzature informatiche, scientifiche, musicali, sportive siano stati riposti negli appositi armadi e/o aule speciali. Eventuali mancanze o

deterioramenti dovranno essere comunicati, con dichiarazione scritta, in Segreteria (DSGA).

Ricordo che non si possono obbligare le famiglie ad acquistare testi per le attività estive.

E' obbligatorio astenersi dall'intervenire come mediazione per l'eventuale acquisto.

Per la buona riuscita della procedura di chiusura dell'anno scolastico invito tutti i docenti allo scrupoloso rispetto delle scadenze sopra elencate.

Ringrazio per la collaborazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Elsa Perletti

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93

Allegati:

- MOD001 Relazione finale del docente
- MOD002 Programma effettivamente svolto
- MOD003 Relazione finale consiglio di classe
- MOD004 e MOD005 modello domanda ferie TI/TD
- MOD007 Attività svolte in eccedenza il normale orario di servizio
- MOD009 Relazione esiti formativi studenti con DSA
- MOD010 Sintesi attività di alternanza

RIEPILOGO ATTIVITA'

Data	Ufficio di Riferimento	Scadenze/impegni
Martedì 21/05/2019	Ufficio di Vicepresidenza	Conferma della disponibilità/non disponibilità a svolgere i corsi di recupero estivi per i docenti con contratto a tempo determinato sino al 31 agosto 2019 o con contratto a tempo indeterminato
Giovedì 30/05/2019		Riunione coordinatori per adempimenti finali e conduzione scrutini
Giovedì 06/06/2019	Segreteria Didattica	Consegna di una copia cartacea del "programma effettivamente svolto" (esclusivamente secondo il modello allegato MOD002) firmato da almeno due alunni e controfirmato dal docente (anche per le classi quinte); Consegna di una copia cartacea della relazione finale del singolo docente MOD001
Venerdì 07/06/2019	Centro Stampa	Archiviazione per classe degli elaborati delle prove scritte/grafiche effettuate durante l'anno, suddivise e raccolti in fascette
Da Venerdì 07/06/2019 a Mercoledì 12/06/2019	Classi assegnate	Scrutini di fine anno come da calendario previsto dalla circ. 89 del 10/11/2018
Da Venerdì 07/06/2019 a Mercoledì 12/06/2019	Coordinatore di Classe	Al termine di ogni scrutinio il coordinatore di Classe provvederà a raccogliere: <ul style="list-style-type: none"> • in busta chiusa le prove per gli alunni con giudizio sospeso a settembre, • le relazioni relative agli alunni DSA con valutazioni insufficienti MOD009 • le indicazioni di recupero e gli eventuali compiti estivi per gli alunni promossi con aiuto o con giudizio sospeso e l'iscrizione ai corsi di recupero estivi (da pubblicare anche sul registro elettronico)
Martedì 11/06/2019	Segretaria didattica	Pubblicazione esiti classi quinte <i>Registro elettronico - atrio</i>
Venerdì 14/06/2019 ore 12.00	Aula 108	Collegio docenti dalle 9.30 alle 11.30
Entro le ore 12.00 di Venerdì 14/06/2019	Caricamento R.E.	caricamento di una copia digitale (in formato pdf) del "programma effettivamente svolto" sul registro elettronico e del lavoro estivo per studenti con aiuto o con sospensione del giudizio o per tutta la classe
Venerdì 14/06/2019	Segretaria didattica	Pubblicazione esiti scrutini ore 12.00 <i>Registro elettronico</i>
Venerdì 14/06/2019	Atrio dell'istituto	Pubblicazione esiti scrutini ore 16.30 <i>Atrio</i>
Venerdì 14/06/2019	Aule assegnate	Colloquio di tutti i docenti con i genitori degli alunni con giudizio sospeso o respinti, dalle 17:00 alle 18:30
Sabato 15/06/2019	Ufficio Personale	<ul style="list-style-type: none"> • docenti a tempo determinato con nomina fino al 30 giugno: presentazione richiesta di attribuzione del compenso sostitutivo delle ferie maturate e non fruite esclusivamente secondo il modello allegato; • docenti a tempo determinato con nomina fino al 31 agosto e docenti a tempo indeterminato: presentazione richiesta ferie e festività sopprese esclusivamente secondo il modello allegato;

Sabato 15/06/2019	Ufficio Personale (sig.ra Emanuela Cisana)	I docenti titolari di FS, referenti delle commissioni, dovranno dichiarare le ore svolte dai colleghi che hanno partecipato ai lavori delle commissioni
Sabato 15/06/2019	Ufficio Personale	Consegna scheda riepilogativa dei progetti e/o delle attività svolte durante l'anno scolastico secondo il modello allegato (MOD007)
Lunedì 17/06/2019		Insediamiento commissioni esami di maturità Riunione preliminare Esami di Stato ore 8.30
Mercoledì 19/06/2019		Prima prova scritta Esami di Stato - Tutti i docenti non impegnati negli esami saranno presenti in Istituto a partire dalle ore 8.30
Martedì 25/06/2019	PRESIDENZA	Comitato di Valutazione per docenti neo immessi in ruolo ore 18.00
Giovedì 20/06/2019		Seconda prova scritta Esami di Stato - Tutti i docenti non impegnati negli esami saranno presenti in Istituto a partire dalle ore 8.30
Da Lunedì 24/06/2019 a Venerdì 28/06/2019		Corsi di recupero estivi per alunni con sospensione del giudizio
Da Lunedì 01/07/2019 a Venerdì 05/07/2019		Corsi di recupero estivi per alunni con sospensione del giudizio
Da Lunedì 08/07/2019 a Venerdì 12/07/2019		Corsi di recupero estivi per alunni con sospensione del giudizio

RICORDO CHE TUTTI I DOCENTI CON CONTRATTO A TI E TD (con nomina sino al 30 giugno o al 31 agosto) SONO IN SERVIZIO FINO AL 30 GIUGNO E CHE PERTANTO NON POSSONO ESSERE RICHIESTE FERIE IN TALE PERIODO.