



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **5928 / 2024**

Data registrazione: **27/05/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **558_Adempimenti finali docenti_FS_referenti
progetto_A.S.2023_2024_V1.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **558_Adempimenti finali docenti_FS_referenti progetto_A.S.2023_2024**

Destinatario:

AI DOCENTI

AI PROF. FAVARO NOBILI LA ROSA

ALLA DSGA

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

ALL'UFFICIO FINANZIARIA

AFFARI GENERALI

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S. 2023-24

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N.558

Cesano Maderno, 27.05.2024

- AI DOCENTI
- AI PROFF. FAVARO, LA ROSA E NOBILI
- ALLA DSGA
- ALL'UFFICIO DIDATTICA
- ALL'UFFICIO FINANZIARIA
- ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI (PER PROTOCOLLO)
- AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A.S. 2023/2024

• **PROGRAMMI SVOLTI:**

- **entro l'8 giugno** ogni docente dovrà consegnare in Segreteria didattica copia cartacea dei programmi svolti condivisi con gli studenti, firmata oltre che dal docente stesso anche dai rappresentanti degli studenti della classe di riferimento (**modulo "Programma svolto docente singola materia"** reperibile sul sito istituzionale al punto 31 della modulistica docenti).

Entro la stessa data ogni docente dovrà caricare una copia in formato PDF dello stesso programma svolto depositato in Segreteria didattica nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023_24 → 01-Programmi svolti 2023_24 → sotto cartelle relative alle classi di propria competenza.**

Tale copia è quella che verrà pubblicata sul sito istituzionale e quindi non deve contenere nomi di studenti e/o firme di studenti e docenti.

Il nome del file del programma svolto dovrà rispettare la struttura CLASSE-MATERIA.pdf (Es.: 3EC-SIS.pdf, 1BI-STO.pdf, ecc.). A tal proposito si allegano alla presente circolare l'elenco delle classi e quello delle abbreviazioni per le varie materie.

Nella stesura del programma svolto i docenti di laboratorio si coordineranno con i colleghi di teoria (il file del programma svolto deve essere unico e deve riportare i nominativi di entrambi i docenti (sul cartaceo da depositare in Segreteria didattica devono comparire anche le firme di entrambi)). Lo stesso dicasi per i docenti di matematica e complementi di matematica per quelle classi in cui le due figure non coincidono.

Anche i docenti delle classi quinte presenteranno i programmi effettivamente svolti seguendo le indicazioni sopra riportate.

- **entro l'8 giugno**, dopo aver acquisito gli elementi necessari dai colleghi contitolari, il Coordinatore di Educazione Civica di ciascuna classe dovrà

consegnare in Segreteria didattica copia cartacea del programma contenente i percorsi didattici svolti in tale disciplina con la rispettiva rendicontazione oraria, verificando che il monte ore totale dell'insegnamento sia conforme ai limiti minimi previsti dalla legge (33 ore). Il **modulo** per la redazione del programma di Educazione Civica è sempre **“Programma svolto docente singola materia”** reperibile sul sito istituzionale al punto 31 della modulistica docenti. Entro la stessa data il Coordinatore di Educazione Civica dovrà caricare una copia in formato PDF dello stesso programma svolto depositato in Segreteria didattica nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 01-Programmi svolti 2023 24 → sotto cartelle relative alle classi di propria competenza.**




Tale copia è quella che verrà pubblicata sul sito istituzionale e quindi non deve contenere nomi di studenti e/o firme di studenti e docenti.

Il nome del file del programma svolto dovrà rispettare la struttura CLASSE-EDCIV.pdf (Es.: 3EC-EDCIV.pdf, 1BI-EDCIV.pdf, ecc.). A tal proposito si allega alla presente circolare l'elenco delle classi.

I Coordinatori di Educazione Civica delle classi quinte presenteranno il programma effettivamente svolto seguendo le indicazioni sopra riportate.

Il Coordinatore di Educazione Civica, dopo aver scaricato dal registro elettronico il registro di Educazione Civica delle classi di propria competenza, dovrà caricare lo stesso nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 02-Registri educazione civica 2023 24.**

Di seguito le indicazioni per scaricare il registro di Educazione Civica:

LE MIE CLASSI () → LEZIONI EDUCAZIONE CIVICA () → STAMPA ().

Il nome del file del registro di Educazione Civica dovrà rispettare la struttura CLASSE-COGNOME COORDINATORE.pdf.

- **RELAZIONI FINALI FUNZIONI STRUMENTALI:** **entro il 10 giugno** le Funzioni Strumentali dovranno caricare una copia in formato PDF della relazione nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 03-FS 2023 24** (modulo “Relazione finale funzione strumentale” reperibile sul sito istituzionale al punto 37 della sezione modulistica docenti).

Il nome del file della relazione dovrà corrispondere a quello della Funzione Strumentale (es.: INCLUSIONE.pdf).

La presente relazione vale anche come consegna della stessa all'Ufficio finanziaria ai fini del pagamento. L'Ufficio affari generali provvederà dunque a scaricare e protocollare tutte le relazioni contenute nella suddetta cartella.

- **RELAZIONI FINALI REFERENTI DI PROGETTO:** **entro il 10 giugno** i Referenti di progetto dovranno caricare una copia in formato PDF della relazione finale (modulo 06S/PQ11 reperibile sul sito istituzionale al punto 16 della sezione modulistica docenti) nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 04-Referenti di progetto 2023 24.**

Il nome del file della relazione dovrà corrispondere a quello del Progetto (es.: meteo.pdf).

Per quanto riguarda la consegna all'Ufficio finanziaria ai fini del pagamento seguirà specifica circolare.

- **RELAZIONI FINALI DOCENTI (NON DI SOSTEGNO): entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** ciascun docente dovrà caricare una copia in formato PDF della relazione individuale (modulo 17D/PQ12 reperibile sul sito istituzionale al punto 21 della sezione modulistica docenti) nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 05-Relazioni finali docenti 2023 24 → sotto cartelle relative alle classi di propria competenza.**

Il nome del file della relazione finale di ciascun docente dovrà rispettare la struttura CLASSE-MATERIA-COGNOME DOCENTE.pdf. A tal proposito si allegano alla presente circolare l'elenco delle classi e quello delle abbreviazioni per le varie materie.

Per quanto riguarda la stesura della relazione individuale i docenti di laboratorio e quelli di teoria, così come quelli di matematica e di complementi di matematica per quelle classi in cui le due figure non coincidono, produrranno e caricheranno ognuno la propria.

- **RELAZIONI FINALI DOCENTI DI SOSTEGNO: entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** ciascun docente di sostegno dovrà caricare copia in formato PDF della relazione individuale (modulo "Relazione finale sostegno" reperibile sul sito istituzionale al punto 3 della sezione modulistica docenti) nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 06-Relazioni finali docenti di sostegno 2023 24 → sotto cartelle relative alle classi di propria competenza.**

Il nome del file della relazione finale di ciascun docente di sostegno dovrà rispettare la struttura CLASSE-COGNOME DOCENTE.pdf. A tal proposito si allega alla presente l'elenco delle classi.

- **RELAZIONI FINALI DEI CONSIGLI DI CLASSE: entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** ciascun Coordinatore di classe dovrà caricare una copia in formato PDF della relazione di classe (modulo 01D/PQ04 reperibile sul sito istituzionale al punto 18 della sezione modulistica docenti) nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 07-Relazioni finali di classe 2023 24.**

Il nome del file della relazione di classe di ciascun coordinatore dovrà rispettare la struttura CLASSE-COGNOME COORDINATORE.pdf. A tal proposito si allega alla presente circolare l'elenco delle classi.

I coordinatori delle classi quinte non presenteranno relazioni finali di classe.

- **COMPITI ESTIVI per classi 1[^], 2[^], 3[^], 4[^]: entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** i docenti dovranno caricare una copia in formato PDF delle indicazioni per i compiti estivi nelle apposite cartelle condivise in google drive seguendo il percorso: **ADEMPIMENTI FINALI 2023 24 → 08-Compiti estivi 2023 24 → sotto cartelle relative alle classi di propria competenza**

Il **modulo** per la redazione dei compiti estivi è “**Modulo per l’assegnazione di compiti estivi**” reperibile sul sito istituzionale al punto 36 della sezione modulistica docenti.

Il nome del file dei compiti estivi dovrà rispettare la struttura CLASSE-MATERIA-COGNOME DOCENTE. pdf. A tal proposito si allegano alla presente circolari l’elenco delle classi e quello delle abbreviazioni per le varie materie.

Nella stesura dei compiti estivi i docenti di laboratorio si coordineranno con i colleghi di teoria (il file dei compiti estivi deve essere unico e deve riportare i nominativi di entrambi i docenti). Lo stesso dicasi per i docenti di matematica e complementi di matematica per quelle classi in cui le due figure non coincidono.

Si raccomanda di non personalizzare i compiti e quindi di non inserire indicazioni che riguardano eventuali certificazioni o percorsi personalizzati

- **VERIFICHE PER IL RECUPERO DEL DEBITO: entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** i docenti dovranno predisporre le prove di verifica per l’esame di recupero del debito per studenti in sospensione di giudizio, anche nel formato previsto per DSA (es.: chiavetta). Gli stessi dovranno depositare in Segreteria didattica le prove in busta chiusa recante l’indicazione della classe, della materia e del docente di riferimento. Le buste dovranno contenere già le copie delle prove nel numero corrispondente a quello dei sospesi nella propria disciplina per ciascuna classe.
- **CHIAVE CASSETTO E PENNA LIM:** I docenti a tempo determinato consegneranno, al Prof. Greco dell’Ufficio Tecnico, al termine del servizio (se non impegnati nei corsi di recupero) oppure l’ultimo giorno dei corsi stessi (qualora in essi coinvolti) la chiave del proprio cassetto e la penna LIM. **Si raccomanda di restituire la penna LIM dotata di pila ricaricabile così come la si è ricevuta all’inizio del servizio.**

Elenco classi:

1AI	4EC1
1BI	4EC2
1CI	4TL
1DI	4ET
1EI	4IA1
1FI	4IA2
1GI	1ALS
2AI	2ALS
2BI	2BLS
2CI	3ALS
2DI	4ALS
2EI	1ALG
2FI	2ALG
2GI	3ALG
3EC	3BLG
3ET1	4ALG
3ET2	
3TL	
3IA1	
3IA2	

Abbreviazioni materie:

MATERIA	SIGLA	MATERIA	SIGLA
ITALIANO	ITA	INFORMATICA	INF
GEOGRAFIA	GEO	TECNOLOGIE INFORMATICHE	TECI
CHIMICA	CHI	RELIGIONE	REL
FISICA	FIS	FILOSOFIA	FIL
SCIENZE DELLA TERRA	SCI	STORIA DELL'ARTE	STOA
DIRITTO	DIR	EDUCAZIONE CIVICA	ED. CIV.
SISTEMI (AUTOMATICI/RETI)	SIS	LABORATORIO ARTISTICO	LART
ELETTRONICA ELETTROTECNICA	ELT	DISCIPLINE PITTORICHE	DPIT
TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	TPSIT	DISCIPLINE GEOMETRICHE	DGEO
SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE	STA	LABORATORIO GRAFICO	LGRA
TELECOMUNICAZIONI	TEL	DISCIPLINE PLASTICHE	DPLA
GESTIONE PROGETTO, ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA (INFORMATICA/TELECOMUNICAZIONI)	GPO	DISCIPLINE GRAFICHE	DGRA
EDUCAZIONE FISICA	EFI	FISICA LABORATORIO	FLAB
DISEGNO E TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	DIS	CHIMICA LABORATORIO	CLAB
STORIA	STO	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA LABORATORIO	DLAB
MATEMATICA	MAT	TECNOLOGIE INFORMATICHE LABORATORIO	TECILAB
COMPLEMENTI DI MATEMATICA	COMP MAT	INFORMATICA LABORATORIO	INFLAB
BIOLOGIA	BIO		
SCIENZE NATURALI (LICEO SCIENZE APPLICATE)	SCNAT	SISTEMI (AUTOMATICI/ RETI)LABORATORIO	SLAB
INGLESE	ING	TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ED ELETTRONICI LABORATORIO	TPSELAB
TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ED ELETTRONICI	TPSE	LAGESTIONE PROGETTO, ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA (INFORMATICA/TELECOMUNICAZIONI) LABORATORIO	GPOLAB
TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI LABORATORIO	TPSITLAB	TELECOMUNICAZIONI LABORATORIO	TELLAB
ELETTRONICA ELETTROTECNICA LABORATORIO	ELTLAB		



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Pia BERTI
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse