



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **5136 / 2023**

Data registrazione: **25/05/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **619_Circolari_Adempimenti finali docenti_FS_referenti progetto_tutor I e II_A.S.2022_2023.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **619_Circolari_Adempimenti finali docenti_FS_referenti progetto_tutor I e II_A.S.2022_2023.**

Destinatario:

AI DOCENTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

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

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N. 619

Cesano Maderno, 25.05.2023

- AI DOCENTI
- AI PROFF. GRECO E NOBILI
- ALLA DSGA
- ALL'UFFICIO DIDATTICA
- AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: adempimenti finali docenti, Funzioni Strumentali, Referenti di progetto, Tutor classi prime e seconde A.S. 2022/2023

• **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 nella cartella condivisa google drive **01-Programmi svolti 2022 23**, all'interno della sotto cartella relativa alle classi di propria competenza, una copia in formato PDF dello stesso programma svolto depositato in Segreteria didattica. 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.: 3EC1-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.

I docenti delle classi quinte non presenteranno programmi svolti in quanto già consegnati per il documento del 15 maggio.



- **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 nella cartella condivisa google drive **01-Programmi svolti 2022_23**, all’interno della sotto cartella relativa alle classi di propria competenza, una copia in formato PDF dello stesso programma svolto depositato in Segreteria didattica. 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.: 3EC1-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 non presenteranno il programma svolto di Educazione Civica in quanto già consegnato per il documento del 15 maggio.

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 nella cartella condivisa google drive **01-registri educazione civica 2022_23**. 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 DOCENTI: 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) nella cartella condivisa google drive **01-Relazioni finali docenti 2022_23**, all’interno della sotto cartella relativa 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.

I **docenti di sostegno** utilizzeranno il **modello “Relazione finale docenti di sostegno”** reperibile sul sito istituzionale al punto 4 della sezione modulistica docenti. **La relazione dei docenti di sostegno andrà consegnata esclusivamente in modalità cartacea e in busta chiusa recante l’indicazione RELAZIONE INDIVIDUALE COGNOME DOCENTE-CLASSE DI RIFERIMENTO in Segreteria didattica.**

I docenti delle classi quinte non presenteranno relazioni finali individuali.

- **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) nella cartella condivisa google drive **01-Relazioni finali di classe 2022_23**.

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 (non intesi come quelli da fare per colmare eventuali debiti che saranno consegnati al termine degli scrutini) nella cartella condivisa google drive **01-Compiti estivi 2022_23**, all'interno della sotto cartella relativa alle classi di propria competenza. Il **modulo** per la redazione dei compiti estivi è **“Compiti estivi singola materia”** reperibile sul sito istituzionale al punto 39 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, in Vicepresidenza, 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.
- **RELAZIONI FINALI FUNZIONI STRUMENTALI: entro il 10 giugno** le Funzioni Strumentali dovranno caricare una copia in formato PDF della relazione nella cartella condivisa google drive **02- FS 2022_23** (modulo **“Relazione finale funzione strumentale”** reperibile sul sito istituzionale al punto 40 della sezione modulistica docenti.).
Il nome del file della relazione dovrà corrispondere a quello della Funzione Strumentale (es.: INCLUSIONE.pdf)
- **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) nella cartella condivisa google drive **02- Referenti di progetto 2022_23**.
Il nome del file della relazione dovrà corrispondere a quello del Progetto (es.: meteo.pdf).

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Prof.ssa Persico.

- **ADEMPIMENTI FINALI TUTOR CLASSI PRIME E SECONDE:** **entro la fine del servizio** e comunque **non oltre il 20 giugno** i docenti tutor delle classi prime e seconde invieranno, via mail istituzionale all'indirizzo tutoring@iismajorana.edu.it, la modulistica e la relazione finale. Sempre entro la stessa data invieranno, via mail istituzionale alla Prof.ssa Raciti (sara.raciti@iismajorana.edu.it) lo Screening riepilogativo-dati.

Le indicazioni relative alla specifica modulistica da utilizzare verranno fornite dalla Prof.ssa Raciti in sede del terzo incontro tutoring previsto dalla circolare n. 608.

Elenco classi:

1AI	4EC
1BI	4ET
1CI	4IA1
1DI	4IA2
1EI	4IA3
1FI	4TL
1GI	1ALS
2AI	1BLS
2BI	2ALS
2CI	3ALS
2DI	4ALS
2EI	1ALG
2FI	2ALG
2GI	2BLG
3EC1	3ALG
3EC2	4ALG
3TL	
3IA1	
3IA2	
3ET	

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	COMPAT	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 ALBERTA LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse