



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

**LUIGI GALVANI**

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano

email [miis05400x@istruzione.it](mailto:miis05400x@istruzione.it) pec [MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Tel. 02 6435651/2/3

Cf 02579690153

Circ. n. 236

Milano, 31/05/2021

Ai Docenti

e p.c.

Al Dsga

Alla Segreteria

Alla Rsu

**OGGETTO:** adempimenti di fine anno – a.s. 2020/21.

A integrazione della circolare 232, relativa alle operazioni di valutazione e gestione degli scrutini, si comunicano, di seguito, gli ulteriori adempimenti relativi al termine dell'anno scolastico:

#### **RELAZIONE DEL COORDINATORE DI CLASSE**

I Coordinatori di Classe (di tutte le classi) dovranno consegnare la relazione finale (come da apposito modello predisposto reperibile in area riservata nella cartella "adempimenti fine anno").

Detta relazione sarà considerata utile anche ai fini della rendicontazione di cui al paragrafo **ATTIVITA' COLLEGIALI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE**.

#### **RELAZIONE DIDATTICA FINALE**

Entro la data dello scrutinio ogni docente dovrà inviare al coordinatore di classe quanto segue:

- Relazione didattica: per ogni classe si dovranno indicare le cause di eventuali variazioni del piano di lavoro programmato all'inizio dell'anno scolastico. (modello reperibile in area riservata "adempimenti fine anno"). Sarà utile elencare le iniziative di carattere didattico che hanno arricchito lo svolgimento del programma: relazioni, proiezioni, visite guidate ecc.... Infine fornire una valutazione del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in merito alle competenze sviluppate e alle conoscenze acquisite dagli studenti.
- Programma effettivamente svolto, su carta intestata, per ciascuna classe, secondo il modello disponibile in area riservata "adempimenti fine anno", rispettando le indicazioni relative al nome dei file classe-sezione-indirizzo-materia (es. 1AMEC-ITALIANO) in formato PDF.

Il coordinatore provvederà a creare una cartella .zip con allegato relazione del coordinatore, relazione didattica per ogni singola disciplina e programmi svolti.

I file verranno inviati a [scrutini.finali@iisgalvanimi.edu.it](mailto:scrutini.finali@iisgalvanimi.edu.it) inserendo in oggetto: Classe... indirizzo di studio...

#### **FIRMA DEI PROGRAMMI DA PARTE DEGLI STUDENTI**

Si richiamano le indicazioni fornite con circolare 282/2020, che si allega.

#### **ATTIVITA' COLLEGIALI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE**

**Relazioni finali** riguardanti progetti e attività di carattere organizzativo approvate collegialmente, a pagamento e/o a costo zero, dovranno essere inviate a [fs.pof@iisgalvanimi.edu.it](mailto:fs.pof@iisgalvanimi.edu.it) entro il giorno 7 giugno 2020 e redatte sull'apposito modulo, disponibile sul sito, in area riservata, cartella "adempimenti fine anno".

Tutte le attività approvate collegialmente dovranno essere rendicontate. Quelle a costo zero non dovranno prevedere la scheda finanziaria. Le attività con impegno di spesa devono invece riportare i dati richiesti nella scheda finanziaria. Se si tratta di attività di gruppo, occorre la firma di tutti i componenti o, in alternativa, la dichiarazione da parte di un portavoce dell'avvenuta visione e approvazione da parte di tutti i componenti. La verifica finale delle attività sarà argomento di trattazione nell'ultima riunione del Collegio Docenti. Riferimenti: verbale del Collegio Docenti del 17.11.2020 e Contratto Integrativo di Istituto, a.s.2020-21.

### 1. Attività finanziate: organizzative

| Voce  | n. unità       | Misura compensi                                 | Rendicontazione                    |
|---|----------------|---|------------------------------------|
| Collaboratori del DS  | 2              | 220 ore cd                                      | SI                                 |
| Supporto Ufficio Vicepresidenza   | 1              | ore a disp                                      |                                    |
| Coordinatori di Classe<br>- CLASSI PRIME E QUINTE<br>- CLASSI TERZE E QUARTE<br>- CLASSI SECONDE  | 22<br>20<br>11 | max 26 ore cd<br>max 22 ore cd<br>max 21 ore cd | No,<br>fa fede la relazione finale |
| Coordinatori di Materia (maggiore impegno) LETTERE, LINGUE, MATEMATICA, SCIENZECHIMICA, FISICA, MECCANICA, ELETTROTECNICA ELETTRONICA, DISEGNO-STORIA DELL'ARTE, S. MOTORIE, SOSTEGNO | 11             | max 8 ore cd                                    | SI                                 |
| Coordinatori di Materia (minore impegno) DIRITTO, RELIGIONE, FILOSOFIA  | 3              | max 4 ore cd                                    | SI                                 |
| Responsabili di Laboratorio   | 16             | max 6 ore x lab                                 | SI                                 |
| Segretari Consigli di Classe  | 52             | max 3 ore                                       | NO, fanno fede i verbali           |
| Tutor docenti anno di prova   | 4              | 15 ore cd                                       | NO, fa fede la documentazione      |
| Comm.ne RAV   | 5              | max 50 ore glob                                 | SI                                 |
| Commissione Elettorale  | 2              | max 30 globali                                  | SI                                 |
| Commissione Orientamento e Raccordo SSIG  | 8              | max 50 ore glob                                 | SI                                 |
| Commissione Orario  | 4              | max 60 ore glob                                 | SI                                 |
| Gruppo di Lavoro Ed. Civica   | 5              | 5 ore cd  | SI                                 |
| Gruppo di Lavoro ripresa attività in presenza - Covid luglio sett 2020  | 14             | 128 ore glob                                    | SI                                 |
| Gruppo di Lavoro ripresa attività in presenza - Covid da sett 2020  | 14             | 280 ore glob                                    | SI                                 |
| Gruppo di lavoro ripresa attività in presenza sottogruppo organizzazione spazi  | 5              | 200 ore glob                                    | SI                                 |
| Gruppo di Lavoro Ripresa attività in presenza Covid Sottogruppo Didattica Digitale Integrata lug - sett 2020  | 5              | 46,50 ore glob                                  | SI                                 |
| Gruppo di Lavoro Ripresa attività in presenza Sottogruppo Didattica Digitale Integrata da sett 2020   | 5              | 50 ore glob                                     | SI                                 |
| Gruppo Lavoro Inclusione  | 26             | 104 ore glob                                    | SI                                 |
| Referente Ufficio Tecnico   | 1              | 150 ore   | SI                                 |
| Referente Invalsi   | 1              | 15 ore  | SI                                 |
| Referente EsaBac  | 1              | 22 ore  | SI                                 |
| Referente alunni con BES  | 1              | 30 ore  | SI                                 |
| Referente Istruzione domiciliare/scuola in ospedale   | 1              | 10 ore  | SI                                 |
| Referente bullismo  | 1              | 10 ore  | SI                                 |
| Referente gioco azzardo   | 1              | 10 ore  | SI                                 |
| Referente modulistica   | 1              | 10 ore  | SI                                 |
| Area sicurezza: figure sensibili  | 11             | 3 ore cd  | NO                                 |
| Team Innovazione Digitale   | 5              | 5 ore cd  | SI                                 |
| Referente Covid 1   | 1              | 30 ore  | SI                                 |

### 2. Attività finanziate: progettuali

| Area        | titolo                                      | docenti coinvolti | ore non doc | ore doc   | Rendicontazione |
|-------------|---|-------------------|-------------|-----------|-----------------|
| Umanistica  | Colloqui fiorentini                         | 2                 | 0           | 20        | SI              |
|             | Educazione alla teatralità                  | 1                 | 5           | 40        | SI              |
| Scientifica | Gare di matematica                          | 1                 | 5           | 0         | SI              |
|             | Giochi della chimica                        | 1                 | 5           | 0         | SI              |
| Linguistica | Prim'aria                                   | 1                 | 10          |           | SI              |
|             | Transalp                                    | 1                 | 15          | 0         | SI              |
| Tecnica     | Antev                                       | 1                 | 15          | 0         | SI              |
| Formazione  | Conosci te stesso                           | 1                 | 0           | 12        | SI              |
|             | Formazione docenti accoglienza classi prime | 1                 | 0           | 4         | SI              |
|             | Innovazione tecnologica                     | 2                 | 0           | 6 GLOBALI | SI              |

## Inoltre

| Voce                                 | n. unità | misura compensi | Rendicontazione |
|--------------------------------------|----------|-----------------|-----------------|
| Coordinamento scuola popolare        | 1        | 30 ore          | SI              |
| Interventi per il successo formativo |          |                 | SI              |

Si raccomanda l'accurata compilazione dei dati richiesti, anche ai fini della corretta corresponsione delle somme spettanti.

La funzione strumentale Area Pof raccoglierà tutta la documentazione ricevuta, avendo cura di verificare che tutte le attività siano state rendicontate, e la condividerà con il Dsga [direttore.sga@iisgalvanimi.edu.it](mailto:direttore.sga@iisgalvanimi.edu.it) e con il dirigente scolastico [dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it](mailto:dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it).

### Relazioni finali docenti titolari di funzione strumentale:

dovranno essere inviate a [dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it](mailto:dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it) entro il giorno 7 giugno 2021 e redatte sull'apposito modulo, disponibile sul sito, in area riservata "adempimenti fine anno".

La verifica finale delle attività sarà argomento di trattazione nell'ultima riunione del Collegio Docenti.

Tutta la modulistica contenuta nella cartella "Adempimenti di fine anno" è stata realizzata in versione editabile.

### MATERIALI DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO TECNICO

- I docenti a tempo determinato dovranno consegnare le chiavi del cassetto personale e la tessera fotocopie;
- I responsabili di laboratorio, coordinati dai docenti teorici e tecnico-pratici e con la collaborazione degli assistenti tecnici, consegneranno entro il 30 giugno 2021:
  - a) una relazione finale sul lavoro svolto;
  - b) l'elenco del materiale deteriorato;
  - c) l'aggiornamento dell'inventario delle attrezzature presenti nei rispettivi laboratori.

### COMITATO DI VALUTAZIONE:

tutta la documentazione del percorso dell'anno di prova di ogni docente deve essere consegnata in Segreteria, Ufficio Personale, entro il 7 giugno 2021.

La data di convocazione sarà comunicata con circolare a parte.

### COLLEGIO DOCENTI:

considerata la situazione attuale, la data della riunione del Collegio Docenti sarà comunicata non appena possibile.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Emanuela M. Germanò  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/199

### Allegati

- circ. 282/2020