



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it - pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3
Cf 02579690153

Circ. n. 288

Milano, 27.05.2022

Ai Docenti
e p.c.
Al Dsga
Alla Segreteria
Alla Rsu

OGGETTO: adempimenti di fine anno – a.s. 2021/22.

Si comunicano, con la presente, gli adempimenti di fine anno scolastico:

COMPILAZIONE FINALE DEL REGISTRO ELETTRONICO: la compilazione del registro deve essere effettuata entro il giorno 7 giugno 2022, coerentemente con quanto dichiarato nella relazione finale. Per quanto riguarda le assenze, occorre verificarne accuratamente il conteggio ai fini della validazione.

Ogni docente dovrà inserire in Axios i voti proposti per le proprie classi, collegandosi al sito dell'istituto con la password personale già in uso, con la stessa procedura adottata nel 1° quadrimestre, scegliendo nel menu iniziale "voti finali e scrutini" la voce "voti proposti".

È possibile inserire automaticamente come voto proposto la media dei voti cliccando sull'icona . Con tale scelta si inseriranno in tabellone automaticamente anche le assenze.

I voti proposti saranno poi discussi e definiti dal C.d.cl.; si raccomanda al coordinatore e al segretario di motivare nel verbale le decisioni deliberate.

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 "adempimenti fine anno"). Coerentemente con quanto indicato nella relazione, i Coordinatori, in sede di scrutinio, esporranno un breve resoconto sul raggiungimento degli obiettivi formativi (partecipazione, interesse...) e didattici trasversali, importanti per l'attribuzione del voto di comportamento. Per quanto riguarda le classi quinte, si raccomanda la congruenza con quanto esposto nel documento del 15 maggio.

RELAZIONE DIDATTICA FINALE

In sede di scrutinio ogni docente dovrà consegnare 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 svolto, su carta intestata, in duplice copia, per ciascuna classe, firmato dagli studenti.
- Copia digitale del programma svolto da inviare a didattica@iisgalvanimi.edu.it rispettando le indicazioni relative al nome dei file classe-sezione-indirizzo-materia (es. 1AMEC-ITALIANO) in formato PDF.

FIRMA DEI PROGRAMMI DA PARTE DEGLI STUDENTI

Ogni docente comunicherà agli studenti delle proprie classi il programma svolto nell'anno scolastico 2021/2022 e lo farà, eventualmente, firmare per presa visione.

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 dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it e contestualmente a direttore.sga@iisgalvanimi.edu.it entro il giorno 7 giugno 2022 e redatte sull'apposito modulo, disponibile sul sito, in area riservata, cartella "adempimenti fine anno".

Tutte le attività approvate collegialmente dovranno essere rendicontate.

Attività a costo zero: non dovranno prevedere la scheda finanziaria.

Attività con impegno di spesa: devono 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 26.10.2021 e Contratto di Istituto, a.s.2021-22.

1. Attività finanziate di carattere organizzativo (referenti, commissioni...)

VOCE	N. UNITÀ	MISURA COMPENSI	RENDICONTAZIONE
Collaboratori del DS	2	250 ore cd	SI
Coordinatori di Classe - CLASSI PRIME E QUINTE - CLASSI TERZE E QUARTE - CLASSI SECONDE	20 21 11	max 26 ore cd max 22 ore cd max 21 ore cd	No, fa fede la relazione finale
Coordinatori di Materia (maggiore impegno) LETTERE, LINGUE, MATEMATICA, SCIENZE-CHIMICA, FISICA, MECCANICA, Elettrotecnica ELETTRONICA, INFORMATICA, 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 10 ore x lab	SI
Segretari Consigli di Classe	52	max 3 ore	NO, fanno fede i verbali
Tutor docenti anno di prova	6	15 ore cd	NO, fa fede la documentazione
Tutor docenti TFA	1	15 ore	NO, fa fede la documentazione
Comm.ne RAV	5	max 30 ore glob	SI
Commissione Elettorale	2	max 30 globali	SI
Commissione Orientamento e Raccordo SSIG	11	max 70 ore glob	SI
Commissione Orario	4	max 50 ore glob	SI
Gruppo di Lavoro Ed. Civica	3	15 ore cd	SI
Gruppo di Lavoro ripresa attività in presenza	13	100 ore glob	SI
Gruppo Lavoro Inclusione	25	75 ore glob	SI
Referente Ufficio Tecnico	1	200 ore	SI
Referente Invalsi	1	10 ore	SI
Referente EsaBac	1	30 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 modulistica	1	3 ore	SI
Area sicurezza: figure sensibili	9	3 ore cd	NO
Team Innovazione Digitale	5	5 ore cd	SI
Referente Covid 1	1	30 re	SI

2. Attività finanziate di carattere progettuale

AREA	TITOLO	DOCENTI COINVOLTI	ORE NON DOC	ORE DOC	RENDICONTAZIONE
Umanistica	Philosophy for Children	1 + esperto esterno	30	30	SI
Linguistica	L2	3	10	56	SI
	Prim'aria	1	0	50	SI
Scambi culturali	Trans'Alp	1	15	0	SI
Trasversale	Gioco d'azzardo ludopatie	1	2	0	SI
	Comunicare per creare relazioni vincenti	1	6	12	SI
	Metodo di apprendimento	1	2	6	SI
	Referente successo formativo	1	30	0	SI
	Laboratorio teatralità	1	10	30	SI
	Docenti e alunni danzano	1	15	30	SI
	Gruppo interesse Scala	1	8	0	SI
Formazione	Formazione docenti accoglienza classi prime	1	0	4	SI
	Innovazione tecnologica	1	0	6	SI

Inoltre

VOCE	N. UNITÀ	MISURA COMPENSI	RENDICONTAZIONE
Interventi per il successo formativo			SI

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

Relazioni finali docenti titolari di funzione strumentale:

dovranno essere inviate a dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it entro il giorno 7 giugno 2022 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 è reperibile nell'area riservata del sito, nella cartella "Adempimenti di fine anno".

Sono presenti due versioni:

- modello bloccato ma con campi editabili,
- modello word completamente modificabile.

Ogni docente potrà scegliere quale versione utilizzare.

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 2022:
 - 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 2022. La data di convocazione sarà comunicata con circolare a parte.

COLLEGIO DOCENTI:

come anticipato nell'ultima riunione collegiale, la data del Collegio Docenti, che si svolgerà in presenza, 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