



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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. 345

Milano, 28.05.2024

Docenti
e p.c.
DSGA
Segreteria
Rsu

OGGETTO: Adempimenti di fine anno – A.S. 2023-24

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


SCRUTINI


OPERAZIONI PROPEDEUTICHE



La compilazione del registro deve essere effettuata entro le ore 13:00 del giorno 6 giugno 2024, 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 nel Registro Elettronico i voti proposti per le proprie classi, accedendo con le proprie credenziali personali già in uso, scegliendo nel menu veloce a destra "SCRUTINI" e selezionare la voce "VOTI PROPOSTI".

Come primo passaggio è possibile inserire automaticamente come voto proposto la media dei voti cliccando sull'icona  **Copia**. Con tale scelta si inseriranno in tabellone automaticamente anche le assenze.

Dal pulsante  (scheda scrutinio alunno), sarà possibile verificare i riepiloghi di assenze, note e valutazioni relative all'alunno. I voti proposti e le assenze inserite automaticamente possono essere modificati.

In caso di valutazione negativa, è necessario inserire la tipologia di recupero carenza ed eventualmente cliccando sull'icona , compilare la scheda carenza. **Si raccomanda di effettuare il salvataggio con il tasto  **Salva** per ogni operazione.** Maggiori indicazioni nella guida degli scrutini di Axios allegata e reperibile anche in area riservata. I voti proposti saranno poi discussi e definiti dal C.d.C.; 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 espresso nel documento del 15 maggio.

La relazione deve essere consegnata unitamente al registro dei verbali del Consiglio di Classe al termine della riunione di scrutinio.

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, per ciascuna classe.
 - **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.
- La documentazione cartacea deve essere consegnata unitamente al registro dei verbali del Consiglio di Classe al termine della riunione di scrutinio.

ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO

La relazione finale ed eventuali allegati è prevista anche per le attività didattiche e progettuali svolte in orario di potenziamento.

La consegna della documentazione cartacea avverrà in Segreteria Didattica.

FIRMA DEI PROGRAMMI DA PARTE DEGLI STUDENTI

Ogni docente comunicherà agli studenti delle proprie classi il programma svolto nell'anno scolastico 2023-24 e lo farà, eventualmente, firmare per presa visione. Si ricorda che questa procedura non è un obbligo ma un'opportunità.

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 8 giugno 2024 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 14.11.2023 e del 17.10.2023, Contrattazione Integrativa di istituto, a.s.2023-24.

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

VOCE	RENDICONTAZIONE
Collaboratori del DS	SI
Referente supporto organizzativo	SI
Coordinatori di Classe – CLASSI PRIME E QUINTE – CLASSI SECONDE TERZE E QUARTE	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	SI
Coordinatori di Materia (minore impegno) DIRITTO, RELIGIONE, FILOSOFIA	SI
Responsabili di Laboratorio	SI
Segretari Consigli di Classe	NO, fanno fede i verbali
Tutor docenti anno di prova	NO, fa fede la documentazione
Comm.ne RAV	SI
Commissione Elettorale	SI
Commissione Orientamento e Raccordo SSIG	SI
Commissione Orario	SI
Referente mappa concettuale-area riservata sito	SI
Gruppo Lavoro Inclusione	SI
Referente Ufficio Tecnico	SI
Referente Invalsi	SI
Referente EsaBac	SI
Referente Formazione	SI
Referente alunni con BES	SI
Referente bullismo	SI
Area sicurezza: figure sensibili - preposti	NO
Scuola in ospedale	SI

2. Attività finanziate di carattere progettuale

AREA	TITOLO	ORE NON DOC	ORE DOC	RENDICONTAZIONE
Umanistica	Philosophy for Children	58	64	SI
	Corso italiano L2	0	20	SI
Linguistica	Corso di approfondimento spagnolo	4	8	SI
	Prim'aria e Second'Aria	57	8	SI
Scientifica	Gare di Matematica	8	0	SI
Scambi culturali	Trans'Alp	15	0	SI
	Scambio culturale con Ogden International School of Chicago	10	0	SI
Trasversale	Gioco d'azzardo ludopatie	0	8	SI
	Approfondimenti Ed. civica: Dalla Shoah al Giardino dei Giusti: formazione della coscienza civile Conosci il tuo quartiere e come è diventato parte della città di Milano	10	10	SI
	WE DEBATE		20	SI
	Promozione e cultura Teatro alla Scala	10		SI
	Robotica in movimento	20		SI
	Ciclofficina	10		SI
	Uso dell'AI nella didattica (corso di formazione per docenti)	0	20	SI
	CSS – Centro Sportivo Studentesco	A consuntivo	A consuntivo	SI
	Attività sportive	A consuntivo	A consuntivo	SI
	Orientamento	Conosci te stesso		18

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 8 giugno 2024 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".

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 29 giugno 2024:
 - a) una relazione finale sul lavoro svolto;
 - b) l'elenco del materiale deteriorato;
 - c) l'aggiornamento dell'inventario delle attrezzature presenti nei rispettivi laboratori.

CONSEGNA

Per evitare problemi con i dispositivi USB si consiglia di caricare i documenti sul DRIVE personale, scaricarli sul pc in uso e stamparli.

FERIE

La richiesta di ferie dovrà essere prodotta entro sabato 8 giugno 2024, utilizzando la relativa modulistica e inviandola all'indirizzo personale@iisgalvani.edu.it (si raccomanda di utilizzare la propria casella di posta elettronica istituzionale)

Nella domanda di ferie occorre indicare l'eventuale recapito estivo.

Si ricorda che, come da delibera del Collegio Docenti, dal 28 agosto sono in programma gli esami del debito formativo. Il personale, pertanto, dovrà essere in servizio per lo svolgimento dei lavori e/o eventuali sostituzioni e quindi il periodo richiesto non può protrarsi oltre il 27 agosto 2024.

Seguirà circolare con indicazioni dettagliate.

COMITATO DI VALUTAZIONE:

Seguirà apposita circolare per la convocazione del Comitato di Valutazione.

ESAMI DI STATO e PRESENZA DOCENTI

Tutti i Docenti in servizio, non impegnati in compiti istituzionali, sono tenuti a restare a disposizione della scuola **fino al 30 giugno 2024** assicurando una reperibilità immediata. Seguirà circolare con indicazione dei turni di reperibilità.

COLLEGIO DOCENTI:

Si svolgerà il 14 giugno 2024 alle ore 10.00

Seguirà circolare di convocazione.

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:

- [Guida Rapida – Scrutini finali Registro Elettronico 2.0](#)