



Circolare N. 384 del 22/05/2019

Ai docenti

e p.c. alla Segreteria alunni

Oggetto: **Adempimenti di fine anno**

1. VOTI DI PROFITTO IN VISTA DEGLI SCRUTINI FINALI

Inserimento **voti di profitto** a partire da **venerdì 24 maggio** ed entro le ore **13.00** di **MERCOLEDÌ 5 GIUGNO**.

Si ricorda che:

- la proposta di voto deve essere espressa in numeri interi e non può essere modificata prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio;
- la proposta di voto sarà formulata sulla base di un congruo numero di verifiche - non inferiori per numero a quanto stabilito dal Collegio dei docenti in relazione alla maggior durata del pentamestre - e tenendo conto del raggiungimento o meno da parte dello studente degli obiettivi formativi e di contenuto propri della disciplina, nonché dell'eventuale recupero delle carenze rilevate e dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati;
- il giudizio che motiva il voto proposto dal singolo docente è riferito ai livelli di conoscenze, abilità e competenze presenti nell'opuscolo *LA VALUTAZIONE* deliberato dal Collegio dei docenti quale parte integrante del PTOF. L'uso della griglia consente di semplificare le procedure ma soprattutto di garantire omogeneità in tutto l'istituto riguardo al significato di ogni singolo voto;
- per inserire i voti il docente deve collegarsi alla rete *Mastercom* ed entrare nella sezione **pagelle>classe>gestione tabelloni>modifica**;
- i dati relativi alle **assenze** e al **monte ore complessivo** verranno caricati **automaticamente** dal sistema Mastercom;
- entro questa data i docenti devono, altresì, provvedere al controllo dei dati relativi ai **voti** e agli **argomenti** delle lezioni presenti nel registro elettronico, eventualmente aggiornandoli;
- i docenti che intendono assegnare "debiti" devono presentarsi agli scrutini con i percorsi estivi già stampati in duplice copia.

2. ADEMPIMENTI DEI COORDINATORI

- a) Entro le ore 13.00 di **MERCOLEDÌ 5 GIUGNO 2019**: consegna di una copia digitale del **Piano Didattico Formativo** (escluse le classi quinte) **aggiornato a cura del coordinatore** tramite [form](#) sul sito (accessibile anche dal riquadro **Scrutini finali** della pagina Docenti, visibile solo agli utenti autenticati), sia in formato modificabile (rtf, word, odt) sia in formato pdf. A questo scopo è possibile scaricare il Piano caricato a ottobre (sempre in formato modificabile) dal riquadro Scrutini finali della pagina Docenti.

Il giudizio complessivo sulla classe contenuto nel *Piano Didattico Formativo* verrà, a cura del personale di Segreteria - Ufficio didattica, copiato nel verbale predisposto per lo scrutinio.

- b) Entro le ore 13.00 di **LUNEDÌ 3 GIUGNO 2019**: compilazione del **quadro dei VOTI DI COMPORTAMENTO**, tramite il foglio di calcolo scaricabile a breve dalla pagina <http://www.liceoporta.gov.it/scrutini-finali> (accessibile anche dal **riquadro Scrutini finali** della pagina Docenti, visibile solo agli utenti autenticati). Il file compilato **deve essere ricaricato sul sito per mezzo dell'apposito form**, raggiungibile dalla stessa pagina. I voti saranno trascritti in Mastercom a cura della Segreteria.

A questo proposito desidero suggerire che:

- nel compilare la colonna *Puntualità*, si tenga conto sia del rispetto dei tempi nell'assolvimento delle consegne (di qualsiasi tipo), sia dell'osservanza degli orari scolastici;
- per la compilazione della colonna *Rispetto delle regole*, si tengano presenti le seguenti indicazioni di massima:
 - tener conto solo dei provvedimenti disciplinari del pentamestre;
 - non tener conto dei ritardi (già conteggiati alla voce *Puntualità*);
 - ignorare le prime due note assegnate per mancanza badge.

3. RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE E PROGRAMMI SVOLTI

Entro le ore 13.00 di **SABATO 8 GIUGNO 2019**, consegna dei seguenti materiali:

- una copia cartacea dei **programmi effettivamente svolti** firmati da almeno due studenti; il format è scaricabile dal **riquadro Scrutini finali** della pagina Docenti.
- una copia digitale della **relazione finale** e dei **programmi effettivamente svolti** e caricata tramite apposito *form* sul sito (sempre dalla pagina Docenti).

4. RELAZIONE SUI PROGETTI ANNO SCOLASTICO 2018/19

Entro le ore 13.00 di **SABATO 8 GIUGNO 2019**, i docenti che hanno presentato progetti inseriti nel PTOF a. s. 2018/19 dovranno **compilare sul sito** (accesso dalla pagina Docenti) la scheda di relazione, alla quale potranno essere allegati i risultati di eventuali questionari di gradimento, scaricabile dalla pagina Docenti del sito.

5. CONSEGNA REGISTRINI

Entro le ore 13.00 di **GIOVEDÌ 13 GIUGNO 2019**, i docenti che hanno svolto attività di **sportello** o altre attività ad esse assimilabili nel corso del pentamestre, devono consegnare gli appositi registrini debitamente compilati.

I docenti che tengono invece **corsi di recupero estivi** devono consegnare i registrini **subito dopo la conclusione del corso**.

Ricordo che la consegna dei registrini è indispensabile per il pagamento della relativa remunerazione.

6. RENDICONTAZIONE PER L'ACCESSO ALLE RISORSE DEL FIS

Entro le ore 13.00 di **GIOVEDÌ 13 GIUGNO 2019**: consegna a cura dei **coordinatori delle commissioni** del modello di rendiconto (da ritirare in segreteria dal 3 giugno o da scaricare dalla pagina Docenti del sito), compilato e firmato.

I dati inseriti verranno utilizzati per:

- la ratifica delle attività svolte, che sarà effettuata, per la parte didattica, nel Collegio docenti nella seduta del 13 giugno e, per la parte amministrativa, nel Consiglio d'Istituto di fine giugno 2019;
- i riscontri contabili finalizzati alla trasmissione dei dati per la liquidazione delle competenze a carico del fondo dell'istituzione a.s. 2018/19;
- la rendicontazione sui compensi erogati da trasmettere alla RSU e alle OO. SS.

7. DICHIARAZIONI INDIVIDUALI DEI DOCENTI

Entro le ore 13.00 di **GIOVEDÌ 13 GIUGNO 2019**, compilazione sul sito dei seguenti documenti:

- dichiarazione delle attività prestate nell'ambito del PTOF a.s. 2018/19;
- completamento della registrazione delle ore di potenziamento alla pagina <https://www.liceoporta.gov.it/webform/utilizzo-ore-potenziamento>;
- *desiderata* per la formulazione dell'orario di servizio per l'a.s. 2019/20;
- richiesta delle ferie e delle festività soppresse;
- disponibilità a tenere corsi propedeutici di grammatica italiana e di matematica per gli iscritti alle classi prime 2019/20 che ne facciano richiesta; i corsi si svolgeranno a settembre nella settimana precedente l'inizio delle lezioni e avranno una durata di 6 ore complessive (4 x 1,5 ore);

Le schede da compilare on line saranno messe a disposizione al più presto all'interno della pagina Docenti e in ogni caso entro martedì 4 giugno.

8. PROVE DI VERIFICA SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

Entro le ore 13.00 di **GIOVEDÌ 13 GIUGNO 2019**: i docenti sono tenuti ad archiviare le verifiche effettuate nei faldoni collocati negli armadi ubicati in **Sala ricevimento genitori**.

9. PRESENTAZIONE SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE MERITO

Entro le ore 13.00 di **VENERDÌ 28 GIUGNO 2019**, i docenti che intendono accedere al fondo per la valorizzazione del merito dovranno presentare l'apposita scheda, con documentazione allegata, in segreteria. La scheda potrà essere scaricata dal sito dalla pagina Docenti a partire dal 4 giugno.

10. APPUNTAMENTI DI GIUGNO

- 13 giugno, ore 9.00-12.00: Collegio dei Docenti
- 13 giugno, ore 13.30-14.30: consegna alle famiglie, da parte del coordinatore, dei percorsi formativi per gli studenti con sospensione del giudizio
- 21 giugno: inizio corsi di recupero estivi
- 25 giugno, ore 16.00*: Riunione coordinatori dipartimento per programmazione esami idoneità e integrativi
- 26 giugno, ore 16.00*: Comitato di valutazione per valutazione anno di prova

**Orario da confermare dopo che saranno definiti gli impegni relativi agli Esami di Stato.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Piermichele De Agostini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del DLgs39/1993)