



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

IIS via C. Emery 97

C.F. 97804430581 - Cod. Mec. RMIS11100B



Dasa-Rägi register
EN ISO 9001: 2008
IQ-0206-08 (*)

Sede centrale : **ITC P. Calamandrei** - Via Carlo Emery, 97 - 00188 Roma - Cod. Mec. RMTD11101N - ☎ 06.121124425 ☎ 06.33688820

Cod. Mec. Sezione Ospedaliera Policlinico "A.Gemelli" RMTD11102P

Sede associata : **IPSCT Stendhal** - Via Cassia, 726 - 00189 Roma - Cod. Mec. RMRC11101A - ☎ 06.121128465 ☎ 06.67666342

✉ RMIS11100B@istruzione.it - RMIS11100B@pec.istruzione.it

Siti web : www.iisviacemery97.gov.it - www.itccalamandrei.it - www.ipsstendhal.it

(*) Certificazione di Qualità per la Formazione Superiore e Continua (sede centrale)

Prot. 3129 I,1

Circolare n. 345

Del 23 maggio 2017

Ai Docenti dell'IIS Via Carlo Emery 97

Al Dsga

Alla Segreteria didattica

Oggetto: adempimenti per la fine dell'anno scolastico e operazioni di scrutinio finale.

In relazione all'oggetto si riassume quanto segue

- Ogni Docente, con le modalità adottate per il primo periodo, attiverà l'apposita funzione di copiatura della proposta di voto (scaturita da un congruo numero di valutazioni scritte/orali/pratiche) e delle assenze sulla piattaforma Axios nel tabellone, che risulterà così precompilato per lo scrutinio, motivando in modo sintetico e chiaro le valutazioni insufficienti. L'operazione **deve inderogabilmente essere effettuata entro il**
 - **4 giugno per tutte le classi quinte**
 - **l'8 giugno per tutte le classi intermedie**
- I Coordinatori di classe o, in loro assenza e/o previo accordo, il docente con il maggior numero di ore di lezione nella classe/il docente con maggiore anzianità nella classe - formuleranno una proposta di voto di condotta da sottoporre al Consiglio in sede di scrutinio, **attenendosi scrupolosamente agli indicatori presenti nella apposita scheda**
- I docenti sono tenuti ad essere presenti in sede con congruo anticipo rispetto all'ora di convocazione della scrutinio, per consentire il controllo delle presenze ed avviare con puntualità le operazioni
- Al termine dello scrutinio il docente coordinatore di classe e i docenti non impegnati negli scrutini successivi procederanno alle operazioni di stampa del verbale, verificando che sia

compilato con cura, esattezza e in tutte le sue parti, e del tabellone dei voti, che **dovrà essere firmato da tutti i componenti del Consiglio di Classe**, procedendo alla loro conservazione nel registro dei consigli di classe

- Le comunicazioni in merito alla non promozione o alla sospensione del giudizio saranno predisposte dal Consiglio di classe durante lo scrutinio, insieme con le schede relative all'illustrazione delle carenze per gli studenti con giudizio sospeso e alle prove elaborate per la verifica del recupero; il coordinatore procederà alla comunicazione dell'eventuale non ammissione alla famiglia
- Si ricorda ai Docenti delle classi seconde l'obbligo di compilazione della certificazione delle competenze per gli studenti che hanno assolto l'obbligo scolastico (10 anni di frequenza scolastica)
- I programmi e le relazioni di tutte le materie devono essere consegnati nel corso dello scrutinio. Si ricorda che i programmi devono essere firmati, oltre che dal Docente, da almeno due studenti.
(I modelli delle relazioni e le schede per le indicazioni per il recupero sono scaricabili dal sito)
- Le chiavi dei cassettei personali dovranno essere riconsegnate tutte alla Sig.ra Paola Montesor entro il 16 giugno, affinché si possa controllare la presenza della doppia chiave per ogni cassetto; tutti gli elaborati scritti, una volta riconsegnati agli studenti e corretti, devono essere lasciati a disposizione, corredati di voto e giudizio/griglia e firmati, entro l'8 giugno

La segreteria didattica avrà cura di mettere a disposizione di ogni coordinatore una cartellina per la raccolta di comunicazioni, programmi, relazioni, prove di recupero nonché, per le classi del triennio, l'elenco dei crediti formativi di ciascun alunno.

Docenti coordinatori di classe del triennio/docente più anziano

1. I Docenti coordinatori di classe del triennio o, in caso di assenza e/o previo accordo, il docente più anziano devono accertarsi che sia disponibile per lo scrutinio, a cura della Segreteria Didattica, l'elenco delle certificazioni da esaminare per l'attribuzione del credito scolastico e la documentazione relativa ad assenze per ragioni documentate che non rientrano nel computo al fine di procedere in sede di scrutinio a delibera in deroga.
2. Per le classi quinte deve, inoltre, essere disponibile il riepilogo dei crediti attribuiti negli anni precedenti.

Docenti impegnati in progetti, attività, funzioni retribuite

1. La domanda di accesso alla retribuzione va redatta, secondo le modalità che saranno comunicate con successiva circolare, e consegnata al DSGA entro il 13 giugno unitamente alla documentazione (relazione finale dei responsabili dei progetti, registri e/o calendari delle attività, verbali, comunicazioni con l'esterno, fax, ecc).



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Docenti Funzioni Strumentali

1. La relazione finale deve essere consegnata al Dirigente Scolastico entro il 13 giugno

Domanda di ferie

I Docenti a tempo indeterminato devono compilare la domanda di ferie, da inserire in apposita cartellina in sala dei professori; i giorni da conteggiare sono 36, escluse domeniche e festività, ai quali vanno sottratti eventuali giorni di ferie già goduti. Per i Docenti che hanno un servizio di ruolo inferiore o uguale a tre anni i giorni di ferie sono 34, escluse domeniche e festività. Il modulo di domanda è quello normalmente usato durante l'anno per la richiesta di congedi e permessi.


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marina Frettoni

)