

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178  
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA  
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697  
E-mail: [bsis036008@istruzione.it](mailto:bsis036008@istruzione.it) - PEC: [bsis036008@pec.istruzione.it](mailto:bsis036008@pec.istruzione.it)



Ai docenti  
Al personale ATA

**Oggetto:** adempimenti di fine anno scolastico 2019/2020.

Si forniscono le seguenti indicazioni per gli adempimenti connessi alla chiusura dell'anno scolastico; si ricorda il rispetto delle scadenze per non ostacolare i procedimenti amministrativi conseguenti.

Sono qui escluse le procedure relative agli scrutini da attuarsi secondo specifica circolare

### **PUBBLICAZIONE SU REGISTRO ELETTRONICO**

- Entro il **6 giugno 2020** gli insegnanti dovranno:

Pubblicare i PROGRAMMI EFFETTIVAMENTE SVOLTI (**MOD. 02.02**) divisi per classe nella sezione del registro elettronico alla voce PROGRAMMI

*Prima di detta pubblicazione, i docenti invieranno via mail agli studenti rappresentanti di classe copia dei programmi effettivamente svolti e gli alunni dopo aver controllato la completezza dei programmi, ne documenteranno l'approvazione rispondendo alla mail confermando la veridicità; il docente potrà indicare vicino al nome previsto per la forma: "sottoscrizione acquista in forma telematica"*

- Entro il **20 giugno 2020** gli insegnanti dovranno:

1. caricare **documento definitivo Consiglio di classe** (mod. 03.0..... ) + **integrazione per rimodulazione DAD** nella sezione del registro elettronico **alla voce RELAZIONE (a cura del coordinatore di classe)**; si accede alla sezione qui sotto con la stessa modalità con cui si procede all'inserimento del programma effettivamente svolto

2. caricare a cura di ciascun docente una copia della Relazione Finale (**MOD 02.03**) nella sezione del registro elettronico alla voce PROGRAMMI.



### **ARCHIVIAZIONE VERIFICHE**

Presso sala stampa entro 9-06 come da circ. 311

1. Gli elaborati svolti durante l'anno scolastico, completi di voto e di giudizio e firmati dal docente (da mercoledì 26 giugno 2020 non sarà più concessa l'archiviazione delle verifiche);
2. MOD 02.04 Consegna verifiche comprovante l'avvenuta consegna;
3. MOD 02.05 Elenco delle verifiche archivate digitalmente per le discipline per le quali è attiva questa opzione, unitamente ad supporto digitale in cui sono contenute

### **RELAZIONI CONCLUSIVE - CONSEGNE GENERALI**

CHI	ADEMPIMENTO	SCADENZA	DOVE /A CHI	NOTE
Funzioni strumentali (eventi/mostre, orientamento In - OUT, Inclusione , sostegno/ accoglienza docenti	Relazione finale : mod 6.04 + eventuali rendiconto di sintesi dei vari partecipanti: (orientamento - eventi /mostre	8/06/20	invio mail a <a href="mailto:segreteria@tartaglia-olivieri.edu.it">segreteria@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	inviare in bacheca in unico invio entro 10/06
incaricati progetti organico potenziamento	relazione finale attività svolte	25/06/20	invio mail a <a href="mailto:segreteria@tartaglia-olivieri.edu.it">segreteria@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	
tutor neoassunti	relazione	entro 20/06	ufficio personale : <a href="mailto:personale@tartaglia-olivieri.edu.it">personale@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	
neoassunti (2)	portfolio professionale (copia stampa + materiale digitale) dichiarazione formazione on line documentazione attività peer to peer	entro 20/06	ufficio personale : <a href="mailto:personale@tartaglia-olivieri.edu.it">personale@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	
tutti	consegna libri presi in prestito	10-12 giugno tra le 8 e le 12	bibliotecario	
docenti in servizio fino al 31/08 (T.I e T.D.)	compilazione modulo on line domanda ferie/ffss /recapito estivo (modulo del registro elettronico)	entro 26 giugno		indicare nel campo Note le ferie già fruito
Docenti serale e carcere	compilazione modulo recupero frazioni orarie	entro 26 giugno	reperibile dal sito (modulistica docenti) invio ufficio	



			personale : <a href="mailto:personale@tartaglia-olivieri.edu.it">personale@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	
Docenti sezioni carcerarie	modello di indennità carceraria e consegnarlo all'Ufficio Personale, avendo cura di compilare il codice IBAN in modo leggibile.	entro 26 giugno	invio ufficio personale : <a href="mailto:personale@tartaglia-olivieri.edu.it">personale@tartaglia-olivieri.edu.it</a>	
tutti	eventuale consegna di verifiche o necessità di incontro su richieste accesso atti /contestazioni sulla valutazione (al bisogno)	entro 30/06		
CdC 5 B - E -G Lic. CdC 5 CG tecnico	esami preliminari	dal 10 al 13 luglio		
Docenti TI	questionario autovalutazione	entro 26 giugno	tramite link che verrà inviato	

**RENDICONTO ATTIVITA' AGGIUNTIVE** (cfr. contratto di istituto)

Seguirà comunicazione specifica

**PERMANENZA IN SERVIZIO**

Si richiama l'attenzione dei Docenti sulle attuali disposizioni che prevedono il termine delle attività al 30 giugno 2020 sottolineando l'obbligo per il personale direttivo e docente non utilizzato nelle operazioni d'Esame a rimanere a disposizione della Scuola fino a tale data; in particolare si segnala la possibile necessità di sostituzione dei commissari d'esame per cui verrà utilizzata la graduatoria interna a partire dall'ultima posizione

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura Bonomini

"Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/1993"



ISTITUTO TECNICO STATALE PER  
GEOMETRI  
"NICCOLÒ TARTAGLIA"

LICEO ARTISTICO STATALE  
"MAFFEO OLIVIERI"

