

ADEMPIMENTI FINALI DOCENTI – ANNO SCOLASTICO 2023-2024

| Documento/Evento | Modalità | Scadenza |
|--|--|---|
| <p>Scrutini finali. Inserimento delle proposte di voto. Inserimento voto di condotta.</p> | <p>Inserire le proposte di voto nel registro elettronico (devono essere espresse e riportate solo in numeri interi compresi fra 1 e 10).</p> <ul style="list-style-type: none"> - La valutazione di educazione civica dovrà essere inserita nella proposta di voto dal tutor di ed. civica (unico docente a cui è stata abbinata la disciplina). - In caso di valutazione insufficiente, il docente dovrà inserire nella nota (accanto alla valutazione numerica) gli argomenti da recuperare in maniera sintetica, che compariranno direttamente nella lettera per le insufficienze che la segreteria invierà alle famiglie. - Al momento dell’inserimento della proposta di voto e nel caso di valutazione insufficiente, il docente dovrà anche selezionare la/e modalità di recupero (studio individuale, corso di recupero....). Nel caso di alunni DSA/BES ricordarsi di selezionare le opportune modalità di recupero in base a quanto previsto nel PdP. - Il coordinatore di classe provvederà ad inserire in proposta il voto di condotta (si veda nel registro ClasseViva - file condivisi: Griglia di valutazione della condotta nella sezione DIDATTICA - AREE DELLE COMPETENZE E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELL’ISTITUTO - INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE). Si ricorda che in sede di scrutinio il voto di condotta dovrà essere accompagnato dal descrittore di riferimento. | <p>10 giugno 2024 e comunque almeno il giorno prima dello scrutinio</p> |
| <p>Scrutini finali. Giudizi di ammissione all’Esame di Stato (solo per le classi quinte)</p> | <p>Il coordinatore di classe provvederà ad inserire una proposta del giudizio di ammissione direttamente nella sezione dedicata del registro ClasseViva.</p> | <p>Il giorno precedente alla data dello scrutinio della propria classe</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Scrutini finali. Crediti scolastici (solo per le classi del triennio)</p> | <p>Il cdc, nell'ambito della propria autonomia e nell'attribuire il credito scolastico, all'interno della banda di oscillazione, terrà conto, oltre che della media anche delle attività documentate interne all'Istituto, della partecipazione alle attività di potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa, dell'impegno nel dialogo educativo.</p> <p>Per l'attribuzione del credito scolastico si veda la tabella in sezione DIDATTICA - AREE DELLE COMPETENZE E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO - INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE Spaggiari – file condivisi).</p> | <p>In sede di scrutinio</p> |
| <p>Scrutini finali. Certificazione delle competenze (al termine del <u>secondo anno</u> o al compimento dei 16 anni di età)</p> | <p>Il coordinatore provvederà a compilare la certificazione delle competenze di ciascun alunno direttamente nella sezione dedicata del registro SPAGGIARI.</p> | <p>Al termine dello scrutinio della propria classe</p> |
| <p>Scrutini finali. Fonogramma agli alunni non ammessi</p> | <p>Il coordinatore di classe provvederà a comunicare alle famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva o agli Esami di Stato l'esito dello scrutinio e registrare la comunicazione mediante il format DOC 7.4a_Fonogramma.</p> | <p>Al termine dello scrutinio della propria classe</p> |
| <p>Programmi svolti</p> | <p>NUOVO Format Doc.8.5v_Programma-svolto</p> <p>Da consegnare in formato cartaceo ai Punti informazione di Via Cavour (Classico e Linguistico) e di Via Fucini (Artistico)</p> | <p>Entro il 10 giugno 2024</p> |
| <p>Consegna delle prove scritte</p> | <p>Punti informazione di Via Cavour (Classico e Linguistico) e di Via Fucini (Artistico)</p> | <p>Entro il 15 giugno 2024</p> |
| <p>Relazione finale individuale docente</p> | <p>NUOVO Format Doc.8.5o_Relazione-finale-individuale-docente da inviare con mail a relazionifinali@virgilioempoli.edu.it</p> | <p>Entro il 15 giugno 2024</p> |
| <p>Relazione finale del Consiglio di classe (per le classi quinte è già stato predisposto il Documento del 15 maggio)</p> | <p>Il coordinatore provvederà a redigere la relazione finale del Consiglio di Classe (NUOVO Format DOC.8.5p_Relazione-finale-Cdc) da incollare sul librone dei verbali della classe.</p> | <p>Al termine dello scrutinio della propria classe</p> |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| <p>Relazioni finali docenti con incarichi 2023-2024 MOF (Coordinamento classi, Dipartimenti, Commissioni, Corsi di recupero ...).</p> | <p>Per ogni incarico assegnato su MOF, il docente interessato dovrà procedere alla Rendicontazione dell'incarico svolto sul portale web PERSONALE ARGO (si veda circolare 421) mettendo un flag su "incarico non svolto / parzialmente svolto / interamente svolto" e allegando la documentazione giustificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RELAZIONE FINALE sull'attività svolta, da redigere in carta libera - TIME CARD (solo per incarichi non forfettari) <p>Per ogni altro incarico il docente interessato dovrà procedere alla Rendicontazione dell'incarico svolto inviando la documentazione giustificativa all'indirizzo istituzionale dell'Istituto FIIS01400V@istruzione.it:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RELAZIONE FINALE sull'attività svolta, da redigere in carta libera - TIME CARD compilata indicando giorno per giorno attività svolta e tempi: non potranno essere prese in considerazione time card "riassuntive" - ad esempio con l'indicazione "genn-maggio ore xx per attività y" -) | <p>Entro il 20 giugno 2024</p> |
| <p>Relazione finale PROGETTI PTOF</p> | <p>I docenti referenti dei PROGETTI approvati all'inizio dell'anno scolastico (sia progetti didattici che PCTO) presenteranno i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la RELAZIONE FINALE del progetto (utilizzando il DOC 8.3d_Relazione finale progetti PTOF) - la TIME CARD del referente e dei docenti che hanno partecipato al progetto con attività aggiuntive per le quali è previsto un compenso orario (se previsto) e non forfettario. - la TIME CARD degli esperti esterni coinvolti nel progetto che poi devono produrre fattura a parte. <p>Tali documenti devono essere inviati ad entrambi i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - francesca.cecchi@virglioempoli.edu.it - FIIS01400V@istruzione.it <p>con oggetto : rendicontazione progetti _ nome docente _</p> | <p>Entro il 10 giugno 2024</p> |
| <p>Relazione finale FUNZIONI STRUMENTALI</p> | <p>I docenti titolari di FS dovranno presentare una relazione finale sull'attività relativa alla loro funzione, da redigere in carta libera e inviare ai seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - francesca.cecchi@virglioempoli.edu.it - FIIS01400V@istruzione.it | <p>Entro il 10 giugno 2024</p> |
| <p>Relazione finale e rendicontazione ore svolte PROGETTI DI POTENZIAMENTO</p> | <p>I docenti che hanno svolto PROGETTI DI POTENZIAMENTO dovranno presentare una relazione dettagliata sull'attività svolta, da redigere in carta libera e inviare ai seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - francesca.cecchi@virglioempoli.edu.it - FIIS01400V@istruzione.it | <p>Entro il 15 giugno 2024</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| <p>Inserimento ore PCTO su piattaforma Scuola&Territorio (per le classi terze e quarte)</p> | <p>I Tutor PCTO dovranno inserire le ore di PCTO svolte dalla classe sulla piattaforma Scuola&Territorio. Agli scrutini di giugno i tutor PCTO delle classi intermedie forniranno una tabella con le ore svolte dagli alunni della classe, che verrà allegata al verbale. Le ore PCTO svolte dopo il 10 Giugno, verranno registrate dai tutor entro il 31 agosto (al rientro delle ferie per lo svolgimento degli esami di recupero). Si veda circolare 400.</p> | <p>Entro l'8 giugno 2024</p> |
| <p>TIME CARD</p> | <p>Le time card andranno compilate e inviate solo in caso di incarichi che non prevedano un compenso forfettario già definito. Doc 8.3.1f_Time-Card</p> | |