



UNIONE EUROPEA

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

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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**  
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali  
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione  
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584  
E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

Circolare n. 185 del 28 maggio 2019

**AI DOCENTI  
p.c. AL D.S.G.A.  
AL PERSONALE ATA  
ALL'UFF. ALUNNI  
ALL'UFF. PERSONALE  
SEDI**

**OGGETTO: Anno Scolastico 2018/2019 – Adempimenti di fine anno**

Si comunicano gli adempimenti di fine anno:

**1. aggiornamento RE e immissione voti per lo scrutinio**

Ciascun docente dovrà aggiornare il RE e immettere i voti entro le 24 ore precedenti lo scrutinio della propria classe.

**2. relazione finale disciplinare e programmi svolti**

Ciascun docente è tenuto a produrre alla fine dell'anno scolastico una relazione che verifichi e valuti le attività programmate e realizzate nel corso dell'anno. Alla relazione finale andrà allegato il programma effettivamente svolto. Programmi e relazioni verranno inviate, in formato PDF, via e – mail al seguente indirizzo [ufficioalunnidemattias@gmail.com](mailto:ufficioalunnidemattias@gmail.com) e per conoscenza alla Lanni. All'interno del PDF dovrà essere inserito il foglio firma (firma del docente e di due studenti per presa visione), il cui originale dovrà essere consegnato in sede di scrutinio. Il nome del file dovrà essere strutturato come nell'esempio riportato di seguito:

**IP 1A storia programma finale – LA 1A storia programma finale**

**3. relazione docenti di sostegno e programmi svolti**

I docenti di sostegno produrranno una relazione dettagliata sulle attività svolte per ciascun alunno in situazione di handicap e sui risultati conseguiti, facendo riferimento al percorso individualizzato, con esplicita indicazione delle discipline per le quali siano stati "adottati particolari criteri didattici" e "quali attività integrative e di sostegno siano state svolte" anche "in sostituzione parziale dei contenuti di alcune discipline". La valutazione deve pertanto verificare "il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali". La relazione dovrà essere inviata in formato PDF con le stesse modalità indicate nel punto 2.

**4. Alternanza Scuola Lavoro**



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

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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**  
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali  
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione  
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584  
E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

I docenti Tutor, di concerto con i Consigli di classe, dovranno predisporre il materiale che consenta la valutazione individuale dei singoli alunni (Diario di Bordo, specchio orario con attività e ore svolte dal singolo studente sia internamente che presso Enti, Società, soggetti esterni

- 5. I docenti devono comunicare, entro e non oltre il 16 giugno, la disponibilità a svolgere i corsi di recupero estivi comunicandolo a [ufficiolunni@gmail.com](mailto:ufficiolunni@gmail.com) e per conoscenza alla prof.ssa Gasbarro.**
- 6. Consegna in busta chiusa al D.S., durante gli scrutini, delle tracce e dei relativi correttori delle prove da somministrare agli studenti che hanno avuto la sospensione del giudizio.**

#### **ADEMPIMENTI da effettuare entro e non oltre l' 8 Giugno**

- 1. Tutti docenti che hanno svolto attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento previste nel piano attuativo del PTOF per l'a.s. 18-19, devono inviare via e-mail la documentazione comprovante l'attività aggiuntiva di insegnamento svolta, secondo la modulistica consegnata all'inizio dell'attività e presentare la **richiesta di liquidazione dei compensi a [ufficiopersonaledemattias@gmail.com](mailto:ufficiopersonaledemattias@gmail.com)**  
**La documentazione che arriverà oltre tale data non verrà presa in considerazione;****
- 2. I Docenti responsabili di aule speciali ( laboratorio multimediale, lingue palestra , aula di scienza, laboratori informatici etc... )** devono presentare relazione sullo stato di conservazione dei materiali assegnati ai laboratori in base all'aggiornamento dei relativi inventari redatti dell'AT. e **[ufficiopersonaledemattias@gmail.com](mailto:ufficiopersonaledemattias@gmail.com) e per conoscenza alla Dirigente e alla prof.ssa Lanni;**
- 3. I Docenti titolari di FF.SS. e i docenti referenti di altri incarichi** devono presentare relazione sull'attività svolta a **[ufficiopersonaledemattias@gmail.com](mailto:ufficiopersonaledemattias@gmail.com) e per conoscenza alla Dirigente e alla prof.ssa Lanni;**
- 4. I docenti devono richiedere il periodo di ferie previsto dal CCNL per i giorni spettanti, tenendo conto degli obblighi di servizio per le verifiche e gli scrutini degli alunni con esito sospeso a [ufficiopersonaledemattias@gmail.com](mailto:ufficiopersonaledemattias@gmail.com)**

#### **ADEMPIMENTI da effettuare, entro e non oltre il 30 Giugno,:**

Tutti i docenti dovranno consegnare, presso la sede centrale, al al collaboratore scolastico incaricato:

- 1. Una dichiarazione firmata di aver provveduto alla compilazione del R.E. (registro di classe e personale) e le chiavi dei laboratori, delle aule speciali e degli armadietti in uso apponendo firma per l'avvenuta consegna su apposito modulo predisposto. I coordinatori di classe inoltreranno via e-mail anche la stampa del quadro sintetico estrapolato dal R.E.**



UNIONE EUROPEA

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

MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**  
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali  
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione  
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584  
E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

**2. Gli elaborati degli alunni**, relativi al primo e secondo periodo, raccolti per disciplina e per classi, da archiviare secondo le modalità consuete

**Si ricorda , infine che, i docenti non utilizzati nelle operazioni di esame**, in base all'art. 11 comma 4 dell'O.M. n. 26 prot. n. 2578 del 15/03/2007, **dovranno rimanere a disposizione della scuola fino al 30 giugno** per garantire in particolare la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte degli Esami di Stato (la presenza sarà documentata tramite foglio firma)

**Fa parte integrante della presente comunicazione la modulistica da utilizzare negli scrutini finali e approvata nel Collegio dei docenti del 16 maggio 2018 e precedenti.**

f.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nadia PETRUCCI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993