



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Circolare n. 225 del 26 Maggio 2021

Ai Docenti
Al personale ATA

Oggetto: **Adempimenti di fine anno scolastico**

1. Si ricorda che:

- **l'elenco dei libri di testo** per il prossimo anno scolastico verrà pubblicato sul sito www.liceomeda.it entro il termine delle lezioni.
 - **Il giorno 7 giugno saranno consultabili on line gli esiti relativi all'ammissione** agli esami di Stato delle classi quinte dei corsi di studio Liceo Scientifico, Liceo Classico e Liceo Linguistico.
 - **I tabelloni finali saranno consultabili on line accedendo al registro Elettronico a partire dal pomeriggio del giorno 11 giugno.**
 - Le lettere destinate agli alunni saranno consultabili on line nel registro elettronico a partire dalla stessa data.
 - Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 del giorno 15 giugno in modalità a distanza tramite piattaforma Google meet sarà possibile incontrare i coordinatori di classe/docenti interessati per chiarimenti in merito a eventuali non ammissioni alla classe successiva/ sospensioni del giudizio. Tutti i docenti sono tenuti ad attivare uno spazio per il ricevimento sul registro elettronico in coincidenza con tale orario entro venerdì 11 giugno, per permettere ai genitori di prenotare il colloquio.
 - Secondo la normativa vigente, i voti degli **alunni non ammessi** alla classe successiva non saranno presenti negli esiti pubblicati; le **famiglie verranno avvisate dal coordinatore di classe tramite fonogramma protocollato il giorno stesso dello scrutinio.**
 - Qualora i genitori o coloro che ne esercitano la relativa potestà non ritengano di avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola debbono comunicarlo per iscritto, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche organizzate dall'istituto.
2. Il **Collegio docenti sarà convocato con successiva circolare e comunque non oltre il 30 giugno, data sino alla quale tutti i docenti dovranno essere in servizio come da OM sugli Esami di Stato.**
3. I docenti referenti di progetto consegneranno in segreteria la "Scheda Monitoraggio Progetto" (**vedi allegato Modello Giuridica MGD042**) ove non ancora consegnata.
4. **Consegna Relazione Finale Programma svolto e compiti estivi**
I documenti dovranno essere caricati in piattaforma dagli insegnanti **entro il 20 giugno e saranno pubblicati nel sito entro il 25 GIUGNO alla voce PROGRAMMAZIONI.**
seguendo il percorso di seguito indicato:
- sul sito istituzionale www.liceomeda.it, nella sezione docenti – è disponibile il banner



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione Liceo Statale "Marie Curie" Scientifico - Classico - Linguistico



programmazioni, per l'inserimento delle due programmazioni riportate in oggetto:



Successivamente appare la seguente immagine:

[Accesso utenti registrati](#)

[Manuale dell'utente \[pdf\]](#)

Piano Offerta Formativa - Area progetti



Cliccare sulla voce Accesso agli utenti registrati.

Le credenziali per l'accesso sono le stesse per entrare nel portale school già inviate precedentemente.

Dopo aver effettuato l'accesso si presenterà la seguente schermata:



Selezionare la voce interessata, compilare i menù a tendina e allegare il relativo file. Ogni docente caricherà i documenti in formato pdf seguendo le istruzioni di seguito riportate:

Relazione finale dei singoli docenti

ogni docente caricherà tanti FILE PDF quante sono le programmazioni delle diverse classi in cui insegna, avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio:

>interpretabile facilmente come **relazione finale**

3AS-LAT-MELI-RELAZIONE-FINALE

Si precisa che le relazioni finali saranno conservate agli atti e non pubblicate on-line.

Al termine di ogni singolo "caricamento" cliccare su "Registra la relazione finale singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione Liceo Statale "Marie Curie" Scientifico - Classico - Linguistico



Programma svolto e compiti estivi singolo docente

N.B. Seguire il format indicato dopo il punto 9 del file Relazioni finali.

Ogni docente avrà cura di assegnare al file PDF un nome significativo, secondo l'esempio: **3AS-LAT-MELI**

Al termine del "caricamento" cliccare su "Registra il programma svolto e i compiti estivi singolo docente" e comparirà la voce che "I dati inseriti sono stati correttamente registrati."

Si prega di rispettare attentamente questa semplice convenzione per facilitare il lavoro organizzativo.

¹SI INDICANO DI SEGUITO LE SIGLE CON CUI INDICARE LE DISCIPLINE:

ITALIANO	ITA
LATINO	LAT
GRECO	GRE
INGLESE	ING
SPAGNOLO	SPA
RUSSO	RUS
STORIA E GEOGRAFIA	STG
STORIA	STO
FILOSOFIA	FIL
MATEMATICA	MAT
INFORMATICA	INF
FISICA	FIS
SCIENZE	SCI
DISEGNO	DIS
STORIA DELL'ARTE	ART
ED. FISICA	EDF
RELIGIONE	REL
EDUCAZIONE CIVICA	EDC

La piattaforma registra tutte le operazioni individuando il soggetto attraverso le credenziali di accesso e lo strumento informatico utilizzato e pertanto la documentazione così raccolta assume valore di atto ufficiale.

Fino alla data di chiusura della piattaforma il docente con i comandi a disposizione della piattaforma (es. "torna al form"), può accedere per visualizzare/modificare/eliminare il materiale caricato in precedenza.

ACCESSO ALLE PROGRAMMAZIONI

Si rende noto che eventuali necessità di natura tecnica/informatica relative alla piattaforma programmazione, relazioni finali e compiti estivi, i docenti possono contattare il referente al seguente indirizzo mail: aldo.russo.203@gmail.com specificando nell'oggetto l'eventuale problema.

Gli studenti saranno opportunamente informati del percorso da utilizzare per reperire il



Ministero dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



documento di loro interesse.

5. Gli insegnanti consegneranno in segreteria giuridica:

- la **domanda di ferie, entro il 30 Giugno 2021** (esclusi supplenti temporanei), su cui deve essere indicato in modo chiaro il recapito di reperibilità nel caso sia diverso dal domicilio abituale (**vedi allegato modello Docenti MGD003**)
- 6. Gli insegnanti provvederanno alla compilazione del registro elettronico personale entro il termine degli scrutini: in tale scadenza i dati in esso contenuti verranno acquisiti agli atti della scuola e non potranno subire ulteriori modifiche.
- 7. **In merito alla definizione dell'orario** del prossimo anno scolastico, i docenti con incarico a tempo indeterminato compilino il modulo [online](#) attivo da giugno, indicando eventuali esigenze personali o necessità didattiche nei limiti delle possibilità offerte da tale modulo. **I desiderata saranno vagliati dal Dirigente Scolastico e, secondo quanto previsto, uno solo sarà indicato alla commissione orario quale vincolo da soddisfare laddove possibile: si ricorda che ogni desiderata costituisce appunto un vincolo per l'organizzazione della didattica, che deve essere il criterio principe d'organizzazione dell'orario.**

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Wilma De Pieri

Referente del procedimento: Antonella Seregna Amministrativo ufficio giuridica – mbps20000g@istruzione.it