

		<b>ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE DI STATO P. PALEOCAPA</b> 24125 BERGAMO – Via Gavazzoni, 29 – Tel. 035/31.93.88 – Fax 035/31.87.41 – C.F. 80025490162 www.itispaleocapa.it – bgf010003@pec.istruzione.it – segreteria@itispaleocapa.it	 QAIC / IT / 01838 - A
<b>CORSI DIURNI</b> ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA – SISTEMA MODA <b>CORSI SERALI</b> ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA			 IME P. PALEOCAPA

Prot. n. 5500 /C29a del 25 maggio 2017

AI DOCENTI  
 AI RESP. DI LABORATORIO  
 p.c. AGLI ASSISTENTI TECNICI  
 AI DSGA  
 ALL'ALBO DELLA SCUOLA-SITO WEB

### CIRCOLARE N. 568

**Oggetto:**

**Adempimenti finali- Schede macchine - Impegni Docenti nei giorni 21/22/26 giugno 2017 (Esami di Stato)**

Prima del termine delle lezioni tutti gli insegnanti devono predisporre l'effettivo programma svolto utilizzando il **modello 045** ( Rev. 04) pubblicato sul nuovo sito della scuola in “Modulistica per il personale” (in alto a sinistra).

In particolare, entro il 10 giugno 2017:

- **per le classi quinte al fine dell'eventuale aggiornamento del documento del 15 maggio**, solo in presenza di argomenti aggiuntivi svolti dopo tale data, i docenti dovranno consegnare in Segreteria Didattica la parte di programma aggiuntivo, utilizzando lo stesso modello, in copia unica e in formato cartaceo firmato dal docente e da due studenti
- **per tutte le classi, ad eccezione delle quinte**, i docenti dovranno consegnare in Segreteria Didattica il programma svolto in formato cartaceo e in copia unica, firmato dal docente e da due studenti.
- **per tutte le classi, comprese le quinte**, i docenti dovranno caricare il programma svolto in formato .pdf riportando in fondo sia il nome del/i docente/i sia i nomi dei due studenti ( per le firme in originale si farà riferimento al documento cartaceo consegnato in Segreteria Didattica).

Per il caricamento sul sito della scuola, seguire la procedura:

- 1) accedi a [drive.google.com](https://drive.google.com) tramite il tuo indirizzo [@itispaleocapa.it](mailto:@itispaleocapa.it) oppure [@gmail.com](mailto:@gmail.com)
- 2) seleziona “ condivisi con me”
- 3) clicca su “programmi svolti A.S. 2016-17”
- 4) clicca sulla classe interessata
- 5) nomina il file seguendo questo esempio: classe\_ disciplina ( 1A\_Italiano)
- 6) carica il file

Entro il 06 giugno 2017 i docenti dovranno leggere alla classe il/i programma/i svolto/i e riportarne puntuale riscontro sul registro elettronico nel campo “attività svolta” .

Entro il 30 Giugno 2017 tutti gli insegnanti devono redigere il piano consuntivo, redatto sul modello 044 pubblicato sul sito nuovo in "Modulistica per il personale" e poi inviarlo in formato .pdf all'indirizzo [archivio@itispaleocapa.it](mailto:archivio@itispaleocapa.it), indicando nell'oggetto rispettivamente classe\_ disciplina ( 1A\_Italiano)

Consegna verifiche: tutti gli insegnanti devono consegnare al Personale incaricato ( Ufficio fotocopie) tutte le prove scritte e grafiche firmate e corrette.

Consegna chiavi: tutti gli insegnanti a tempo determinato a cui sono state affidate le chiavi ( cassette, ascensori, ecc.) provvederanno a restituirle all'ufficio tecnico ( sig.ra Sara Ferrari).

Gli insegnanti tecnico-pratici provvederanno per tempo a curare la riconsegna al magazziniere del materiale ad essi affidato, a procedere al controllo della restituzione dei materiali eventualmente forniti agli alunni all'inizio dell'anno scolastico, ad effettuare la verifica funzionale delle attrezzature e dei macchinari del laboratorio di competenza, segnalando eventuali guasti al responsabile e a consegnare le chiavi degli armadietti al Responsabile di laboratorio.

Gli insegnanti responsabili dei laboratori si accerteranno che nessuna chiave di accesso o degli armadi rimanga in possesso degli utenti (insegnanti o collaboratori tecnici) del laboratorio stesso. Inoltre provvederanno ad impartire ai collaboratori tecnici disposizioni dettagliate per la sistemazione di eventuali guasti alle attrezzature e per effettuare la loro manutenzione, per il ricovero delle stesse durante il periodo estivo e per l'inventario di reparto.

Schede-macchina: il personale Assistente Tecnico con i responsabili di laboratorio cureranno l'aggiornamento delle schede macchina con l'indicazione degli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria eseguiti sulle stesse.

Inoltre si ricorda il calendario delle attività previste dopo gli scrutini:

- a) Esami di Stato : sono impegnati i docenti nominati come commissari interni o esterni
- b) presenza in istituto per l'assistenza alle prove scritte degli esami di Stato nei giorni 21-22-26 giugno 2017 per tutti i docenti non impegnati come commissari d'esame (con firma presso la portineria) dalle ore 8:00 alle ore 10:00, salvo diverse necessità dei Presidenti delle Commissioni d'Esame.

Si raccomanda il puntuale rispetto di tutti i punti previsti nella presente circolare.

Gli eventuali ritardi, le disfunzioni, le mancanze in tali adempimenti potrebbero costringere al differimento e/o spostamento delle ferie richieste per il personale ATA e la convocazione nel mese di luglio dei docenti per la regolarizzazione di eventuali omissioni.

Fino al 30 giugno 2016 tutto il personale docente con contratto in corso è tenuto ad essere immediatamente reperibile indipendentemente dagli impegni previsti e comunicati con nomina. Fino a tale data non saranno autorizzate ferie e/o giornate di ferie.

LA COLLABORATRICE DEL D.S.  
Prof.ssa Luisa Lana  
( Referente Area Didattica)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. IMERIO CHIAPPA

Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs 39/1993 art. 3 c. 2

ll/cc