



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio 10 – 28017 San Maurizio d'Opaglio(NO)

San Maurizio d'Op., 11 maggio 2020

Agli Insegnanti delle SCUOLE DELL'INFANZIA

Oggetto: Operazioni e adempimenti finali A.S. 2019/2020

<u>FINE LEZIONI</u>	Martedì 30 giugno 2020
<u>RELAZIONI</u>	invio della documentazione H (PEI parte finale e PDF): alla FS entro il 22 maggio 2020; in segreteria entro il 29 maggio 2020. Relazione finale della sezione Giovedì 25 giugno 2020
<u>COLLOQUI CON CONSEGNA DOCUMENTI CONTINUITÀ</u>	Dal 3 al 5 giugno 2020
<u>CONSEGNA DOC. CONTINUITÀ in segreteria</u>	Martedì 30 giugno prima del Collegio Docenti
<u>PROGRAMMAZIONE DI PLESSO</u>	Lunedì 15 giugno 2020
<u>PROGRAMMAZIONE UDA PTOF 2020/2021</u>	Lunedì 22 giugno 2020
<u>CONSIGLIO</u>	Martedì 23 giugno 2020 a fine programmazione inviare "Progetti per bandi" al DSGA
<u>RENDICONTAZIONE SCHEDE ATTIVITÀ/PROGETTO</u>	Ogni docente compilerà i moduli inviati da progetti@icsangiulio.edu.it entro il 20 maggio 2020
Le schede rendicontazione devono contenere: • VALUTAZIONE ATTIVITÀ • DICHIARAZIONE DOCENTE ORE INSEGNAMENTO E NON INSEGNAMENTO (una per ciascun docente coinvolto nell'attività) OGNI COORDINATORE RACCOGLIERÀ E CONTROLLERÀ LE SCHEDE RENDICONTAZIONE DEL PROPRIO PLESSO (la responsabilità della correttezza resta in capo al singolo docente)	
<u>CONSEGNA DOCUMENTI INDIVIDUALI</u>	Venerdì 29 maggio 2020 • AUTOCERTIFICAZIONE PER FIS • ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI • RICHIESTA GIORNI FERIE (compilazione individuale sul sito) • VALUTAZIONE MERITO DOCENTI (consegna individuale vedere circolare dedicata) • DOCUMENTAZIONE NEOASSUNTI • RELAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI OGNI COORDINATORE RACCOGLIERÀ E CONTROLLERÀ LA DOCUMENTAZIONE INDIVIDUALE DEI DOCENTI DEL PROPRIO PLESSO (la responsabilità della correttezza resta in capo al singolo docente)
<u>DOCUMENTAZIONE NEOASSUNTI</u>	Lunedì 15 giugno 2020
<u>INCONTRI CONTINUITÀ</u>	infanzia- primaria nella settimana da lunedì 22 giugno a giovedì 25 giugno 2020 previo accordo con le rispettive primarie
<u>COMITATO VALUTAZIONE</u>	Giovedì 25 e venerdì 26 giugno 2020 ore 14.30 – 16.30
<u>COLLEGIO DOCENTI</u>	Martedì 30 giugno 2020 ore 14:00 – 15:00

Tel. 0322 96358 fax 0322 96567- COD. NOIC804007 – CF 91003130035

E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW



RELAZIONI

A - Relazione della sezione

Modello reperibile sul sito (percorso: area riservata – personale docente – modulistica didattica – modulistica scrutini)

La relazione

deve essere predisposta copia digitale in formato pdf, nominata con: PLESSO, SEZIONE, RELAZIONE FINALE e pubblicata il 25 giugno sul registro elettronico come previsto dalla guida Pubblicazione Relazioni.

B - Relazione del docente di sostegno

- compilazione della parte finale presente sul modello PEI evidenziando i risultati conseguiti, il rapporto fra obiettivi prefissati e risposta dell'alunno;
- compilazione del PDF;
- conferma delle ore di assistenza alla persona e segnalazione di nuove richieste su indicazione del servizio di neuropsichiatria;
- i documenti PEI, PDF e le ore di assistenza alla persona saranno inviati a cristina.laura@icsangiulio.edu.it entro il 22 maggio 2020.
- la FS restituirà agli interessati i documenti; la parte finale del PEI e il PDF verranno firmati con pc da docenti, inviato via mail ai genitori, utilizzando l'account @icsangiulio del proprio figlio/a apponendo nome e cognome nell'apposito predisposto. Il documento restituito e controllato dall'insegnante sarà inoltrato in segreteria a domenicali.laura@icsangiulio.edu.it entro il 29 maggio 2020.

COLLOQUI

È data facoltà ai docenti di attivare i colloqui con i genitori dal 3 al 5 giugno tramite videochiamate anche con la presenza dei bambini.

COMPILAZIONE DOC. CONTINUITÀ

Gli insegnanti avranno cura di compilare per ogni alunno il documento di continuità con le competenze nei campi d'esperienza. Il documento, inviato dalla segreteria in file, sarà compilato e firmato da docenti apponendo il nome in calce. Una copia sarà inviata alle famiglie (utilizzando l'account dell'alunno) e una alla segreteria, dopo approvazione delle famiglie via mail. Lo stesso sarà utilizzato anche durante gli incontri di continuità con i docenti delle scuole primarie.

INCONTRI CONTINUITÀ

Gli incontri di continuità con la scuola primaria avverranno in videoconferenza nella settimana dal 22 al 25 giugno 2020 previo accordo con le rispettive primarie. Agli incontri è data facoltà di presenza di più insegnanti o anche di un solo delegato.

PROGRAMMAZIONE 2020/2021 E CONSIGLIO

I giorni 15 e 22 giugno saranno dedicati alla programmazione di plesso e alla stesura di attività in coerenza con le indicazioni ministeriali, l'AGENDA 2030 e le competenze di Educazione Civica recepite dalle tematiche indicate nel PTOF (Educazione Civica: Inclusione, Legalità, Cittadinanza, Continuità, Ambiente e Alimentazione, Lingua Straniera, Cultura e Territorio, Benessere Fisico, Arte, Musica e Spettacolo, Pensiero Matematico, Pensiero computazionale e coding.

Il verbale del Consiglio del 23 giugno ratificherà le decisioni assunte da tutti gli insegnanti durante la programmazione.



Contenuti:

- Progettazione attività in riferimento al PTOF 2020/2021: Individuazione di attività in coerenza con le indicazioni ministeriali, l'AGENDA 2030 e le competenze di Educazione Civica recepite dalle tematiche indicate nel PTOF (Educazione Civica: Inclusione, Legalità, Cittadinanza, Continuità, Ambiente e Alimentazione, Lingua Straniera, Cultura e Territorio, Benessere Fisico, Arte, Musica e Spettacolo, Pensiero Matematico, Pensiero computazionale e coding).
- Attività con esperti esterni finalizzate a bandi e coerenti con le tematiche indicate: compilare il file "Progetti esperti bando" e inviare a dsga@icsangiulio.edu.it a fine programmazione, le proposte giunte in Segreteria in modo incompleto non saranno tenute in considerazione.
- La presente comunicazione funge da convocazione degli incontri MEET dei plessi (ogni docente firmerà sul registro elettronico e sarà cura del referente di plesso compilare per ogni incontro un verbale di presenza da inoltrare a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it entro il 26 giugno 2020).

RENDICONTAZIONE SCHEDE ATTIVITÀ/PROGETTO

Come da circolare della presidenza n° 196:

- in ogni plesso i responsabili delle attività correlate ai progetti compileranno il modulo drive che verrà loro inviato
- Ogni docente compilerà il modello "DICHIARAZIONE DOCENTE ORE INSEGNAMENTO-NON INSEGNAMENTO" in relazione alle attività svolte per ogni progetto.
- Saranno raccolti i fogli firme degli esperti col titolo del progetto (scansione).
- Si raccomanda di mantenere invariati i titoli delle attività/progetti assegnati a inizio a.s.
- I coordinatori di plesso si assicureranno dell'avvenuta consegna della documentazione.

CONSEGNA DOCUMENTI INDIVIDUALI

Inviare a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it entro venerdì 29 maggio in una cartella nominata con: ORDINE, PLESSO; all'interno della stessa sarà creata una cartella per ogni tipologia di documento che conterrà al suo interno i file dei singoli docenti. La documentazione non rispondente alle indicazioni date non sarà tenuta in considerazione.

- Autocertificazione per FIS: Richiesta di liquidazione degli incarichi. Il modello rimanda implicitamente alle specifiche dell'incarico ricevuto e riprende le voci della contrattazione sindacale.
- Ore eccedenti per sostituzione docenti: Compilare il prospetto relativo alle ore eccedenti svolte: n° ore e data e inoltrare a maniscalco.anna@icsangiulio.edu.it
- Documentazione neoassunti: i docenti neoassunti consegneranno la documentazione di rito esclusivamente in formato digitale a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it, la segreteria ne curerà l'inoltro al comitato.

RELAZIONI FUNZIONI STRUMENTALI

Le Funzioni strumentali compileranno la relazione relativa al lavoro individuale svolto nel corso dell'anno scolastico. Sul sito modello (1) personalizzabile.

Le stesse compileranno una relazione per i progetti afferenti alla loro area, da allegare alle schede contabili. Sul sito modello (2).

Invieranno le relazioni a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it, entro venerdì 29 maggio



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio 10 – 28017 San Maurizio d'Opaglio(NO)

RICHIESTA GIORNI FERIE

Tutti gli insegnanti di ruolo e supplenti fino al 31 agosto dovranno presentare il prospetto ferie estive debitamente compilato e decurtato dei permessi ferie già usufruiti durante l'anno scolastico. Si ricorda che i giorni di ferie annuali sono 32 più 4 giorni di recupero festività soppresse per i docenti di ruolo e supplenti oltre il terzo anno di insegnamento (180 giorni), mentre per gli altri supplenti i giorni sono 30 più 4 giorni di recupero festività soppresse. Il personale dovrà usufruire delle ferie entro il 31 agosto.

La richiesta avverrà online seguendo il seguente percorso sul sito dell'Istituto:

docenti, password, modulistica assenze, domanda di ferie, compilare tutti i campi, accetto, invia.

VALUTAZIONE MERITO DOCENTI

Verrà inviato a ciascun docente un file da compilare, insieme a modalità e tempistica di compilazione. La trasmissione allegata dovrà essere inviata attraverso WE-TRANSFERT indicando nel messaggio MERITO19/20, NOME E COGNOME (Se la documentazione dovesse essere suddivisa in più parti perché troppo pesante, sarà necessario indicare dopo il cognome 1° INVIO o 2° INVIO) Trasmettere tutto il materiale a maniscalco.anna@icsangiulio.edu.it

FIRME SUPPLENTI

I supplenti in servizio fino al termine delle lezioni avranno cura di firmare tutti i documenti di competenza e di consegnarli per tempo ai coordinatori che li controlleranno in presenza.

COMITATO VALUTAZIONE

Il comitato di valutazione dei docenti neoassunti in ruolo è convocato giovedì 25 e venerdì 26 giugno tramite videoconferenza secondo il calendario allegato.

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
F.to Daniela Bagarotti