



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 PRIMARIE

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

<u>FINE LEZIONI</u>	mercoledì 10 giugno 2020
<u>SCRUTINI (in videoconferenza)</u>	giovedì 11 giugno 2020
Orta	13:00-13:30
Armeno	13:30-14:00
Miasino	14:00-14:30
Alzo	14:30-15:00
Pogno	15:00-15:30
Pettenasco	15:30-16:00
San Maurizio	16:00-16:30
<u>VOTI</u>	Inserimento a registro entro venerdì 5 giugno 2020
<u>COMPILAZIONE DOCUMENTI 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 della classe entro il 8 giugno 2020
<u>PUBBLICAZIONE AMMESSI</u>	martedì 16 giugno 2020 ore 15:00
<u>PROGRAMMAZIONE di PLESSO</u>	lunedì 15 giugno 2020 ore 9:00-11:00
Aggiornamento PTOF 2020/2021	martedì 16 giugno 2020 ore 9:00-11:00 lunedì 22 giugno 2020 ore 9:00-11:00
<u>CONSIGLIO</u>	martedì 23 giugno 2020 ore 9:00-12:00 inviare "Proposte per bandi" al DSGA
<u>RENDICONTAZIONE SCHEDE ATTIVITA'/PROGETTO</u>	Ogni docente compilerà i moduli inviati da progetti@icsangiulio.edu.it entro il 20 maggio 2020
Le schede rendicontazione attività 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 DOCENTI</u>	Venerdì 29 maggio 2020
• AUTOCERTIFICAZIONE PER FIS • ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI • RELAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI • RICHIESTA GIORNI FERIE (compilazione individuale sul sito) • VALUTAZIONE MERITO DOCENTI (consegna individuale vedere circolare dedicata) • DOCUMENTAZIONE NEOASSUNTI	
OGNI COORDINATORE RACCOGLIERÀ E CONTROLLERÀ LA DOCUMENTAZIONE INDIVIDUALE DEI DOCENTI DEL PROPRIO PLESSO (la responsabilità della correttezza resta in capo al singolo docente).	



Tel. 0322 96358 COD. NOIC804007 – CF 91003130035
E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it
Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

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

<u>INCONTRI CONTINUITÀ</u>	<i>primaria-secondaria</i> giovedì 25 giugno 2020 primaria /secondaria Orta ore 9:00-9:45 Pettenasco ore 9:45-10:30 Miasino ore 10:30-11:00 Orta giovedì 25 giugno 2020 primaria /secondaria Armeno ore 10:00-10:45 giovedì 25 giugno 2020 primaria /secondaria San Maurizio ore 9:00-10.30 San Maurizio venerdì 26 giugno 2020 ore 9:00-10:30 Pugno ore 10:30-12.00 Alzo <i>infanzia- primaria</i> nella settimana dal 22 al 25 giugno previo accordo con le rispettive infanzie
<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 COD. NOIC804007 – CF 91003130035
E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it
Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW





SCRUTINI e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Si ricorda che agli scrutini è obbligatoria la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Classe.

Presentarsi all'incontro su Meet con i verbali già caricati sul registro elettronico (non serve il cartaceo); nel caso ci siano alunni con situazioni critiche importanti occorrerà comunicarlo con anticipo alla Dirigente. Per la relazione finale di classe utilizzare il modello presente sul sito, nella sezione: **area riservata – personale docente – modulistica didattica- modulistica scrutini**, tale relazione deve essere predisposta in copia digitale e salvata in pdf, nominata: PLESSO CLASSE SEZIONE RELAZIONE FINALE e pubblicata sul registro elettronico come previsto dalla guida Pubblicazione relazione.

I componenti del Consiglio, per quegli alunni ammessi alla classe successiva pur in presenza di lacune e obiettivi non raggiunti, dovranno verbalizzare i mezzi utilizzati negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di Classe precedenti. Dell'unanime parere del Consiglio di Classe sarà fatta menzione nel verbale (Salvo diverse indicazioni ministeriali).

Alunni DSA:

Nei documenti di valutazione non è fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

Alunni diversamente abili:

Nella valutazione degli alunni diversamente abili da parte degli insegnanti verranno indicate, sulla base del Piano Educativo Individualizzato, le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

Per tutte le classi

- tutti i docenti inseriranno sul registro elettronico i voti del 2° quadrimestre delle rispettive discipline entro venerdì 5 giugno. La compilazione della valutazione finale avverrà in data 11 giugno come da PAA. La segreteria compilerà il Documento di valutazione a seguire.
- I coordinatori compileranno inoltre entro il 5 giugno 2020 il giudizio sintetico finale per alunno come indicato nella NUOVA GUIDA PER GLI SCRUTINI FINALI DID UP (percorso: **area riservata – personale docente – modulistica didattica- modulistica scrutini**) per permettere ai docenti di visionare il file per l'approvazione che avverrà in sede di scrutinio;
- La data da apporre ai documenti di valutazione è quella dello scrutinio (11 giugno).

Per la classe V

- la Certificazione delle competenze sarà compilata entro giovedì 11 giugno 2020 dal team docenti della classe in formato digitale, direttamente sul registro elettronico con le modalità previste dalla guida pubblicata (percorso: **area riservata – personale docente – modulistica didattica- modulistica scrutini**).



Tel. 0322 96358 COD. NOIC804007 – CF 91003130035

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

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

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

RELAZIONI (Tutte le Relazioni dovranno contenere indicazioni sulla rimodulazione della programmazione e sulla Didattica a Distanza effettuata)

A - Relazione della sezione/classe

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 mercoledì 10 giugno sul registro elettronico come previsto dalla guida Pubblicazione su registro DID UP.

B - Relazione del docente di sostegno

- compilazione della parte finale presente sul modello PEI, sostituita da una relazione nella quale evidenziare i risultati conseguiti, il rapporto fra obiettivi prefissati anche in considerazione della rimodulazione della programmazione 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.

PUBBLICAZIONE DOCUMENTI VALUTAZIONE E AMMISSIONE

I Documenti di valutazione e ammissione alla classe successiva saranno disponibili alle famiglie in formato digitale e consultabili da lunedì 22 giugno 2020.

PROGRAMMAZIONE UDA-PTOF 2020/2021 E CONSIGLIO

I giorni 15, 16 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 legate all'educazione civica, recepite dalle tematiche indicate nel PTOF: 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:

- Formulazione di proposte di assegnazione dei docenti alle classi e alle discipline (modello Excel trasmesso a settembre da restituire a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it, ponendo un limite all'avvicendamento di più docenti nella classe stessa.
- Progettazione attività in riferimento PTOF 2020/2021: individuazione di attività in coerenza con le indicazioni ministeriali, l'Agenda 2030 e le competenze legate all'educazione civica e le tematiche indicate nel PTOF



Tel. 0322 96358 COD. NOIC804007 – CF 91003130035

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

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW





(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 incomplete in Segreteria non saranno tenute in considerazione.
- La presente comunicazione funge da convocazione degli incontri Meet nei plessi. Ogni docente firmerà la presenza sul R.E. 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.



Tel. 0322 96358 COD. NOIC804007 – CF 91003130035

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

Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

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

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

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 della documentazione allegata dovrà avvenire utilizzando l'applicazione WE TRANSFER, indicando nel messaggio MERITO 19-20 NOME COGNOME, se la documentazione dovesse essere suddivisa in più parti perché troppo pesante indicare, per ciascun invio, dopo il cognome 1°INVIO – 2°INVIO).

INCONTRI CONTINUITÀ

Tutti gli incontri di continuità avverranno in videoconferenza: con la scuola dell'infanzia nella settimana dal 22 al 26 giugno previo accordo con le rispettive infanzie; tra la primaria e la secondaria nei giorni 25 e 26 giugno secondo calendario. Agli incontri è data facoltà di presenza di più insegnanti o anche di un solo delegato.

COMITATO VALUTAZIONE

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

Il Dirigente scolastico
F.to Daniela Bagarotti



Tel. 0322 96358 COD. NOIC804007 – CF 91003130035
E-mail noic804007@istruzione.it – Pec noic804007@pec.istruzione.it
Codice univoco per fattura elettronica: UFASYW

