



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 SECONDARIE

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

<u>FINE LEZIONI</u>	mercoledì 10 giugno 2020
<u>SCRUTINI</u>	
Orta San Giulio	mercoledì 10 giugno 2020 ore 14:00-16:00
Armeno	mercoledì 10 giugno 2020 ore 16:00-19:00
San Maurizio d'Opaglio	giovedì 11 giugno 2020 ore 8:00-13:30
<u>VOTI</u>	Inserimento a registro entro venerdì 5 giugno 2020
<u>RELAZIONI</u>	Finale dell'insegnante: pubblicazione entro venerdì 5 giugno 2020 Finale coordinata: pubblicazione entro lunedì 8 giugno, approvazione in sede di scrutinio Invio della documentazione H (PEI parte finale e PDF): alla FS entro il 22 maggio 2020 in segreteria entro il 29 maggio 2020
<u>PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE, AMMESSI E LICENZIATI</u>	venerdì 12 giugno 2020 ore 12:00 (CLASSI TERZE) martedì 16 giugno 2020 ore 15:00 (CLASSI PRIME E SECONDE)
<u>PROGRAMMAZIONE DI PLESSO AGGIORNAMENTO PTOF 2020/2021</u>	venerdì 12 giugno 2020 ore 10:00-12:00 inviare "Proposte per bandi" al DSGA
<u>PUBBLICAZIONI ESITI ESAMI</u>	martedì 23 giugno 2020 ore 12:00
<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 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 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).	
<u>INCONTRI CONTINUITÀ</u>	primaria-secondaria 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



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)

	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 Pogno ore 10:30-12:00 Alzo
<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





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

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

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 COORDINATA 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 COORDINATA e pubblicata sul registro elettronico come previsto dalla guida Pubblicazione relazione.

I componenti del Consiglio, se propongono la non ammissione degli alunni alla classe successiva, dovranno compilare apposita relazione verbalizzando i mezzi utilizzati negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di Classe precedenti. Del 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.

Le prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti dovranno essere idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali sulla base degli elementi conoscitivi citati. Le prove d'esame, anche se differenziate, devono essere valutate utilizzando la stessa scala di valori degli altri candidati. (Salvo diverse indicazioni ministeriali relative all'esame conclusivo).

Per le classi I – II - III:

tutti i docenti per permettere ai coordinatori di classe di stilare la relazione coordinata entro venerdì 5 giugno 2020:

- inseriranno sul registro elettronico i voti del 2° quadrimestre delle rispettive discipline;
- pubblicheranno in file la Relazione Finale del docente opportunamente nominata (vedi punto A della sezione Relazioni) come indicato dalla guida PUBBLICAZIONE SU REGISTRO DID UP.

i coordinatori di classe per permettere ai docenti di visionare il file per l'approvazione che avverrà in sede di scrutinio:

- compileranno, entro venerdì 5 giugno 2020, il giudizio sintetico finale per alunno come indicato nella NUOVA GUIDA PER GLI SCRUTINI FINALE DID UP (percorso: **area riservata-personale docente-modulistica didattica-modulistica scrutini**);
- pubblicheranno, entro lunedì 8 giugno, in file la Relazione Finale Coordinata opportunamente nominata (vedi punto C della sezione Relazioni) come indicato dalla guida PUBBLICAZIONE SU REGISTRO DID UP.

in sede di scrutinio solo per le classi I e II:

- eventuali strategie di miglioramento da allegare ai Documenti di valutazione saranno spedite a domenicali.laura@icsangiulio.edu.it a cura dei coordinatori di classe il giorno successivo alla compilazione della valutazione finale, per le operazioni di competenza. La data da apporre sulle note da allegare ai documenti di valutazione è quella dello scrutinio.

per la classe III:

- i coordinatori di classe, sulla base della griglia riassuntiva dei voti della classe visibile sul registro elettronico, l'impegno, l'interesse e la partecipazione nel triennio, i progressi ottenuti e la relazione con docenti e compagni, formuleranno un voto di ammissione all'esame da proporre in sede di scrutinio.



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)

- la Certificazione delle competenze sarà compilata entro giovedì 11 giugno 2020 dal consiglio di classe in formato digitale, direttamente sul registro elettronico come indicato nella NUOVA GUIDA PER GLI SCRUTINI FINALE DID UP (percorso: **area riservata–personale docente– modulistica didattica-modulistica scrutini**).
- il verbale che descrive per ciascun alunno che svolge l'esame l'andamento della prova e il grado di maturazione complessivo nel triennio (CAMICIA) sarà compilato durante la prova d'esame (**salvo diverse indicazioni ministeriali relative all'esame conclusivo**) dal consiglio di classe in formato digitale, direttamente sul registro elettronico come indicato nella NUOVA GUIDA PER GLI SCRUTINI FINALE DID UP (percorso: **area riservata–personale docente– modulistica didattica-modulistica scrutini**).

TUTTE LE INDICAZIONI RICONDUCIBILI AGLI ESAMI SARANNO SUSCETTIBILI DI VARIAZIONI A SEGUITO DELLE IMMINENTI COMUNICAZIONI MINISTERIALI

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

A - Relazione del docente per materia

Modello reperibile sul sito (percorso: **area riservata–personale docente–modulistica didattica-modulistica scrutini**); per le classi I, II e III deve essere predisposta copia digitale in formato pdf, nominata con: PLESSO, CLASSE, RELAZIONE FINALE, MATERIA, NOME DOCENTE, e pubblicata 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 evidenziando i risultati conseguiti, il rapporto fra obiettivi prefissati e risposta dell'alunno;
- compilazione del PDF (Modello reperibile sul sito, percorso: **area riservata–personale docente–modulistica didattica-modulistica varia**);
- conferma delle ore di assistenza alla persona, e segnalazione di nuove richieste su indicazione del servizio di Neuro Psichiatria;
- i documenti PEI, PDF e le ore di assistenza 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, inviati via mail ai genitori utilizzando l'account icsangiulio del/della proprio/a figlio/a, apponendo nome e cognome nell'apposito spazio. Il documento restituito e controllato dall'insegnante di sostegno sarà inoltrato in segreteria a domenicali.laura@icsangiulio.edu.it entro il 29 maggio 2020.

C - Relazione Coordinata del Consiglio di Classe (in formato digitale da pubblicare sul registro elettronico)

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

Schema per la relazione finale del Consiglio di Classe a cura del Coordinatore di classe:

per le classi I - II - III

- Confronto fra situazione iniziale e finale della classe
- Metodologia operativa concordata collegialmente
- Descrizione numero di incontri Didattica a Distanza settimanali per materia
- Verifica del PEI per gli alunni disabili
- Verifica del PDP per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento
- Valutazione dell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa di Istituto, con particolare attenzione ai percorsi individualizzati per gli alunni in difficoltà e per gli alunni con maggiori potenzialità;
- Indicazione del numero delle ore di riunione (sedute ordinarie-eventuali altre-videoconferenze)

per le classi I e II

- Indicazioni di massima delle strategie per l'anno successivo, in relazione ai bisogni rilevati
- per le classi III



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)

- Dati significativi del triennio riportati in modo sintetico;
- Configurazione dell'Esame di Stato conclusivo/della conclusione senza Esame, secondo i criteri collegiali stabiliti:
 - per la classe nella sua globalità;
 - per i singoli alunni;
 - per gli alunni disabili e DSA.

La Relazione Coordinata dovrà essere approvata nella seduta di scrutinio, salvata in formato pdf nominata con: PLESSO, CLASSE, RELAZIONE COORDINATA e pubblicata sul registro elettronico come previsto dalla guida PUBBLICAZIONE SU REGISTRO DID UP.

PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE, AMMESSI E PUBBLICAZIONE ESITO ESAMI

I Documenti di valutazione con l'indicazione di ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo saranno disponibili alle famiglie in formato digitale sul registro elettronico da venerdì 12 giugno 2020 ore 12:00 per le classi terze, da martedì 16 giugno 2020 ore 15:00 per le altre classi.

L'esito degli esami sarà pubblicato martedì 23 giugno 2020 alle ore 12:00

PROGRAMMAZIONE UDA-PTOF 2020/2021

venerdì 12 giugno 2020 dalle 10:00 alle 12:00 incontro dedicato alla programmazione di plesso per discutere:

- 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 (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).
- programmazione 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;
- programmazione di laboratori coerenti con le scelte del PTOF, tenendo conto della possibilità di fruizione parziale da parte degli alunni del corso a tempo normale (San Maurizio).

La presente comunicazione funge da convocazione degli incontri Meet nei plessi. Sarà cura del referente di plesso compilare per l'incontro un verbale da pubblicare sul registro elettronico e inoltrare a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it entro venerdì 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.



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)

CONSEGNA DOCUMENTI INDIVIDUALI

Inviare a brovelli.simona@icsangiulio.edu.it entro venerdì 29 maggio 2020 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 2020

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).

Trasmettere tutto il materiale a maniscalco.anna@icsangiulio.edu.it.

INCONTRI CONTINUITÀ

Tutti gli incontri di continuità avverranno in videoconferenza. Tra la scuola primaria e quella 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.

FIRME SUPPLENTI

I supplenti in servizio fino al termine delle lezioni avranno cura di firmare tutti i documenti di competenza e di consegnarli ai coordinatori.



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)

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

