

Cinisello Balsamo, 1° giugno 2023

AL PERSONALE DOCENTE

OGGETTO: Adempimenti finali a.s. 2022-23

RENDICONTAZIONE (entro il 20.06.2023)

1. Per la rendicontazione del **RFO** dei docenti della scuola secondaria si rimanda alla Circolare n. 423/DOC.S del 23 maggio 2023.

2. Per la rendicontazione delle **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**, retribuite con i fondi MOF, si prega di compilare il modulo allegato e di inoltrarlo all'attenzione dell'a.a. **Carullo Arturo** (carullo.arturo@isc-paganelli.edu.it). In particolare:

- le **funzioni strumentali** sono invitate ad allegare al modulo di cui sopra una relazione sulle criticità incontrate nel corso dell'attività svolta e su eventuali proposte per il prossimo anno scolastico;
- i docenti che hanno svolto le attività didattiche di cui al fondo per le **aree a forte processo immigratorio** inviano una relazione finale relativa all'intervento didattico attivato

3. I Coordinatori delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie inviano l'elenco dei docenti del proprio plesso che hanno un credito di **ORE ECCEDENTI** (ore di sostituzione di colleghi assenti non recuperate). Il prof. Saverio Moscatiello comunica il computo delle ore eccedenti dei docenti della scuola secondaria.

Si informa che entro il termine delle lezioni saranno inoltrate agli interessati le lettere di incarico con l'indicazione del numero di ore assegnate dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

4. Il modulo per la rendicontazione delle **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE** svolte nel corrente anno scolastico (*vedere allegato*), unitamente alla copia degli eventuali attestati, va inviato all'attenzione dell'a.a. **Manuela Farina** (farinamanuela.amministrativo@isc-paganelli.edu.it), per essere inserito nel fascicolo personale del docente.

RELAZIONI FINALI DOCENTI

Per la *relazione finale sulle attività didattiche curricolari svolte nelle classi/gruppi* (area disciplinare, materia, laboratorio ecc.), i docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria possono utilizzare i moduli allegati.

Le relazioni vanno inviate attraverso l'apposito form disponibile nell'area riservata al personale del sito web dell'Istituto, seguendo attentamente le istruzioni ivi riportate (**entro il 20.06.2023**).

I Coordinatori delle **classi terze secondarie**:

- devono approntare la relazione finale sulla classe in base al modulo allegato e consegnarla in sede di riunione preliminare alla Commissione dell'Esame di Stato (**entro il 09.06.2023**);
- devono raccogliere i programmi d'esame di ogni disciplina firmati dagli alunni per presa visione.

RELAZIONI FINALE PER ALUNNI CON BES

Per quanto riguarda gli **alunni con disabilità**, va redatta per ciascuno di essi una relazione finale nella quale deve essere inserito un dettagliato resoconto dell'andamento didattico e dei risultati raggiunti (*vedere modello allegato*). Tale relazione deve essere consegnata dai docenti di sostegno ai propri referenti di plesso:

- **entro il 05.06.2023** per la scuola primaria e secondaria di primo grado;
- **entro il 25.06.2023** per la scuola dell'infanzia.

I referenti di plesso provvederanno a depositare le relazioni finali degli alunni con disabilità presso la Segreteria didattica, consegnandole all.a.a. **Giuseppe Galderisi**.

In relazione agli alunni con disabilità che effettuano un passaggio di grado, si informa inoltre che non è prevista la compilazione di un documento PEI provvisorio, ma soltanto la compilazione della relazione finale, *con particolare attenzione alla sezione "Indicazioni per il prossimo anno scolastico"*, nella quale vanno inserite le informazioni principali che potrebbero servire all'Istituto che accoglierà l'alunno nel prossimo anno scolastico.

Si porta all'attenzione di tutti i docenti che la validità e l'approvazione dei documenti PEI depositati in Segreteria didattica che non sono stati firmati dai NPI è strettamente correlata all'incontro del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) e alla presenza dei verbali dell'incontro svolto (o ancora da svolgere).

PASSAGGIO INFORMAZIONI SCUOLA PRIMARIA-SECONDARIA

In continuità con l'anno scolastico 2021-22 si adotta, per gli alunni che proseguono il percorso scolastico all'interno del nostro Istituto, il modulo online di passaggio delle informazioni. Di seguito si fornisce ai docenti delle classi quinte primarie il link per l'accesso al modulo della propria classe:

BAUER 5A
BAUER 5B
LINCOLN 5A

<https://forms.gle/SRqURYcapiTiBE7N6>
<https://forms.gle/pBK7mdKa4gneQUgE6>
<https://forms.gle/ooFzQufbRcRmGdCy6>

LINCOLN 5B	https://forms.gle/BMBThhDwEZbH22996
LINCOLN 5C	https://forms.gle/WNMfLCdp8bHJNjRD7
LODI 5A	https://forms.gle/riPvsRcStcY8WAr58
LODI 5B	https://forms.gle/8URc3C4zSGfbxz1o6
LODI 5C	https://forms.gle/LpYYuxgnyiHYEWLb7
MONTESSORI 5A	https://forms.gle/N8nmtpcFZNT4bV7K8

I docenti compilano e inviano un modulo per ciascuno degli alunni iscritti alla scuola secondaria di primo grado dell'Istituto **entro il 16.06.2023**.

I moduli vengono archiviati in "Google Drive" in un'apposita cartella denominata "Continuità - Orientamento", gestita dalla Segreteria didattica.

I docenti della scuola secondaria possono, in base alle necessità, richiedere alla Segreteria didattica (a.a. **Giuseppe Galderisi**) stampa o file pdf dei moduli di singoli alunni o una tabella con i dati relativi a un intero gruppo di alunni.

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE (entro il 30.06.2023)

I Coordinatori/Referenti di plesso consegnano *brevi manu* in Segreteria didattica (a.a. **Rosanna Ferro**):

- i **Registri della sicurezza** delle classi del plesso di competenza;
- le **autorizzazioni firmate dai genitori per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione**.

La restante documentazione relativa agli alunni va conservata nei raccoglitori blu di classe fino all'inizio del prossimo anno scolastico.

Si ricorda inoltre di inviare i *verbali* dei Consigli di intersezione/interclasse/classe, dei Collegi di plesso e di settore, delle Riunioni di materia, delle Riunioni delle commissioni e simili al Referente d'Istituto per l'archiviazione della documentazione didattica **Sara Zanfi** (documentazionedidattica@isc-paganelli.edu.it).

RIORDINO (entro il 30.06.2023)

Particolare cura i docenti devono porre - entro la conclusione dell'attività didattica - al riordino del materiale didattico, delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni. Tenendo conto delle specifiche esigenze di ciascuna scuola, i coordinatori/referenti dei plessi danno indicazioni ai colleghi e supervisionano l'esecuzione dei lavori.

RICHIESTA FERIE (entro il 30.06.2023)

I docenti a tempo indeterminato o con contratto al 31 agosto sono pregati di compilare il modulo di richiesta delle ferie presente sul registro elettronico nella sezione "Modulistica", tenendo conto che:

- il numero di giorni di ferie annuale è pari a 30 per i docenti con meno di 3 anni di servizio e a 32 per i docenti con più di 3 anni di servizio; a questi vanno detratti i giorni di ferie già goduti in corso d'anno;
- il numero di giorni di festività soppresse è pari a 4.

Il modulo consente di richiedere sia le ferie sia le festività soppresse anche in modo non continuativo (prima richiesta, seconda richiesta,...). Non sono computati tra i giorni di ferie unicamente le domeniche e il 15 agosto.

I docenti a part-time orizzontale godono dello stesso numero di giorni di ferie dei docenti a tempo pieno. Se invece il part-time è verticale, i giorni di ferie vanno calcolati sulla base della seguente proporzione: n. gg. di lavoro settimanali: 6 gg. = x gg.: 32 gg. o 30 (vedi sopra).

Per i docenti con contratto al 30 giugno, la Segreteria provvede a calcolare eventuali giorni di ferie residui da monetizzare, sottraendo ai giorni di ferie maturati quelli già obbligatoriamente goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica o già utilizzati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Leo