

*Ministero dell'Istruzione***Istituto di Istruzione Superiore**
"don Peppino Diana" – Morcone**con sezioni staccate in Circello e Colle Sannita**Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999
C.F. 92029100622 - Codice Meccanografico bnis01200c - Codice eFattura: UFGXPE
e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it
Url: <https://www.istitutosuperiorediana.edu.it>Ai Docenti
Al Personale scolastico
Al D.S.G.A.**Oggetto: Adempimenti chiusura anno scolastico**

Si trasmette, in allegato alla presente, il prospetto degli adempimenti e delle procedure relative alla chiusura dell'anno scolastico.

Al fine di contribuire con correttezza e rapidità all'espletamento delle azioni richieste si ritiene utile evidenziare che:

- Le ferie e le festività soppresse devono essere fruiti dal 01/07/2020 al 31/08/2020 ridotte dei giorni di ferie fruiti nel corso del corrente anno scolastico. Nel conteggio dei giorni dovranno essere tenuti in considerazione solo i giorni lavorativi. Come disposto dall'O.M. n. 10 del 16/05/2020, "il personale utilizzabile per le sostituzioni – quali componenti le commissioni di esame di stato – con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria - deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni del colloquio d'esame".
- I Piani di Apprendimento Individualizzati per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi, dovranno contenere gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da considerare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento e devono essere coerenti per conoscenze e competenze con la programmazione effettivamente svolta e con quanto comunicato a studenti e famiglie.
- I verbali dei Consigli di classe e gli allegati agli stessi, relativi al periodo di didattica in presenza, oltre che essere stati caricati sul Registro Elettronico, sono già rilegati e raccolti in fascicoli nell'ufficio di presidenza. Quelli relativi al periodo di didattica a distanza dovranno essere inseriti in formato digitale nella sezione dedicata del Registro Elettronico unitamente agli allegati al fine di consentire a chi scrive di procedere alle operazioni di riscontro e vidimazione. I coordinatori manterranno copia di tutti i verbali per eventuali necessità.
- I docenti FF.SS e/o destinatari di altri incarichi così come i Responsabili di plesso relazioneranno sull'incarico svolto evidenziando le eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività e suggerendo possibili correttivi, tenendo conto soprattutto del periodo di didattica a distanza.
- La procedura per la valutazione dell'anno di prova per i docenti neoassunti a norma del D.M. n. 850 del 27 ottobre 2015, d'ora in avanti indicato come Decreto, seguirà le seguenti fasi:

Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : <https://www.istitutosuperioreariana.edu.it>

- I docenti neoassunti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico la “relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale” di cui l’art. 11 del Decreto, ENTRO IL GIORNO 11 GIUGNO 2020, inviando il file in formato digitale tramite posta elettronica all’indirizzo email istituzionale della scuola bnis01200c@istruzione.it
 - Il giorno 12 giugno 2020 alle ore 13.30 è convocato il Comitato Valutazione Docenti - in modalità ancora da decidersi in base alle future disposizioni di sicurezza in seguito all’emergenza covid-19 - con la sola componente interna, per la consegna dei materiali e preparazione dei lavori (segue convocazione).
 - I docenti tutor, entro la data fissata per il colloquio, dovranno presentare, per iscritto, le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto (art. 13, c. 3 del Decreto).
 - La data per il colloquio - le cui modalità saranno poi comunicate in base alle future disposizioni a seguito dell’emergenza covid-19 - innanzi al Comitato per la valutazione dei docenti è fissata al giorno 18 giugno 2020 alle ore 15.00.
 - Il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio. L’assenza al colloquio, ove non motivata da impedimenti inderogabili, non preclude l’espressione del parere. Il rinvio del colloquio per impedimenti non derogabili è consentito una sola volta (art. 13 c. 2 del Decreto).
- Il Collegio dei docenti di fine anno è fissato per il giorno 19 giugno alle ore 16,00. Seguirà convocazione e ordine del giorno.

Considerata la rilevanza delle operazioni richieste si fida nella collaborazione del personale tutto.

Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

 e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : <https://www.istitutosuperioreediana.edu.it>

Allegato

Riepilogo degli adempimenti finali, con gli impegni e le procedure previsti dalla normativa vigente:

Adempimenti	Reperimento Modulistica	Destinatari- Modalità	Ricevente	Scadenza	Informazioni
Richiesta Ferie	Sportello Digitale	Docenti TI e docenti TD al 31/08/2020	Uff. Personale	19/06/2020	Uff. Personale
Pagamento ferie non godute	Sito web	Docenti TD al 30/06/2020	Uff. Personale	30/06/2020	Uff. Personale
Consegna documentazione didattica a.s. 2019/2020	/	<p>Tutti i docenti</p> <p>Ogni docente produrrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.le relazioni finali 2.Il programma svolto - in file formato digitale - da inviare via mail ad almeno tre alunni. Il programma va inviato <u>insieme alla relazione finale</u> in file separati all'indirizzo @istitutosuperioreediana.edu.it dei coordinatori di classe che li raccoglieranno in un'unica cartella (ex cartellina "programmi di classe") e invieranno ai responsabile di plesso per il definitivo invio alla segreteria alunni (Sig. Iacobaccio) 3.le prove di verifica somministrate agli alunni nel corso dell'anno scolastico: quelle fatte in presenza e che già si trovano nelle varie sedi, verranno recuperate e raccolte non appena sarà possibile accedere ai plessi. Quelle svolte durante la fase di DaD, già caricate sulle piattaforme, dovranno essere inviate all' indirizzo @istitutosuperioreediana.edu.it dei responsabili in unica cartella digitale. 	Coordinatori e Responsabili di plesso	28/05/2020 (Classi Quinte) 19/06/2020 (Tutte le altre classi)	Prof.ssa Aquilino
Consegna documentazione relativa ai progetti attuati nell'a. s. 2019/2020	Sito Web (Scheda di valutazione progetto)	<p>I referenti di progetto, con riferimento ai singoli progetti invieranno all'indirizzo email bnis01200c@istruzione.it i file digitali relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentazione didattica di processo - L'eventuale prodotto - I verbali a documentazione delle ore spese in orario extracurricolare debitamente firmati - Un prospetto riepilogativo delle ore impegnate per ogni docente coinvolto - La scheda di valutazione del progetto 	Uff. Personale	27/06/2020	Uff. Personale

Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

 e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : <https://www.istitutosuperioreediana.edu.it>

Rendicontazione attività svolte da : 1. Responsabili di sede 2. F.S. 3. Destinatari incarichi a.s. 2019/2020	/	Le funzioni strumentali e/o i destinatari di altri incarichi invieranno la relazione finale redatta, con riferimento alle criticità emerse nello svolgimento delle proprie funzioni, con allegati gli eventuali materiali prodotti, all'indirizzo email elioartuso@istitutosuperioreediana.edu.it I Responsabili di plesso consegneranno la relazione finale redatta in riferimento ai compiti assegnati nel dispositivo di nomina, evidenziando eventuali criticità emerse e suggerendo interventi correttivi all'indirizzo email elioartuso@istitutosuperioreediana.edu.it	Collaboratore Dirigente scolastico	19/06/2020	Prof. Artuso
Rendicontazione attività svolte da gruppi di lavoro (GdL) a.s. 2019/2020 Mod. 1: attività GdL Mod. 2: attività individuale	Sig. ra Palma Milena	I docenti referenti compileranno il Mod. 1 con la ripartizione del carico di lavoro. I componenti del GdL compileranno la rendicontazione individuale (Mod. 2) e la invieranno al referente via mail. Il referente invierà i Mod. 1 e 2 all'attenzione della sig.ra Palma Milena all'indirizzo email istituzionale bnis01200c@istruzione.it	Segr. Ammin. Sig. ra Palma Milena	15/06/2020	Prof. Artuso Direttore SGA
Tabella credito scolastico	Sito web	Coordinatori di classe triennio	/	Da compilare per lo scrutinio e allegare al verbale.	Prof.ssa Aquilino
1. Comunicazione insufficienze 2. Comunicazione debolezze	Sito web	I coordinatori di classe invieranno le comunicazioni in formato digitale all'attenzione del sig. Iacobaccio all'indirizzo email bnis01200c@istruzione.it	/	15-06-2020	Prof.ssa Aquilino Sig. Iacobaccio
Comunicazione non ammissione	Sito web	I coordinatori di classe invieranno le comunicazioni in formato digitale all'attenzione del Dirigente scolastico o suo delegato all'indirizzo email bnis01200c@istruzione.it	/	15-06-2020	Responsabili di sede
Registro docente, verbali ed allegati dei Cdc	/	I Coordinatori di classe verificheranno che tutti gli adempimenti richiesti ai docenti del consiglio siano stati rispettati.	/	08/06/2020	Prof. Artuso
Consegna Autodichiarazione frequenza corsi di formazione	Sito web (Allegato all'avviso pubblicato in bacheca)	I Docenti che hanno frequentato corsi di formazione diversi da quelli attivati dall'istituto invieranno comunicazione dell'attività da loro svolta all'indirizzo email istituzionale bnis01200c@istruzione.it	Collaboratore Dirigente scolastico	15/06/2020	Prof. Artuso

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni MARRO

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.