ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITTOR
C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V
A09P224 - I.C SAN VITTORINO CORCOLLE
Prot. 0004406/U del 03/05/2022 13:53

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE
Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA
☎062203507-fax062203507
e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it
codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY
C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V

Roma, 03/05/2022
CIRC 192
prot vedere segnatura

A tutto il Personale Docente e ATA

Al Sito WEB

OGGETTO: Disposizioni e adempimenti di fine a.s. 2021-22.

DISPOSIZIONI E ADEMPIMENTI FINALI PER TUTTO IL PERSONALE

Per la documentazione inerente il FIS o altri fondi per attività aggiuntive il personale dovrà inviare una UNICA MAIL nel periodo 6-12 giugno 2022 (tramite il form contatti presente sul sito: scegliere Docenti o ATA a seconda del proprio profilo professionale). **Scrivere nell'oggetto: "Documenti attività aggiuntive 2021-22" e il proprio nominativo**

❖ Sia i Docenti che gli ATA dovranno inviare il modulo di autocertificazione allegato alla presente e relativo agli incarichi aggiuntivi retribuiti col FIS e/o con fondi appositi. Ogni lavoratore dovrà scaricare il modulo word dal sito, compilarlo digitalmente e inviarlo sempre in word come allegato alla comunicazione di cui sopra.

❖ I Docenti dovranno inviare tramite la suddetta mail, oltre al modulo sopra indicato:

- Le relazioni annuali sugli incarichi del Funzionigramma svolti (una relazione per ogni incarico, comprensiva di indicazione di eventuali riunioni svolte-colleghi coinvolti, argomenti trattati, data e orario riunione), in cui vengano specificati dettagliatamente le modalità del lavoro svolto e i risultati concreti realizzati;

- Le relazioni da parte dei referenti sui progetti svolti/non svolti indicando periodi ed eventuale causa del mancato svolgimento (attività scolastica sospesa, ecc).

DISPOSIZIONI E ADEMPIMENTI FINALI PER SOLI DOCENTI:

- I registri di classe verranno sbarrati dal coordinatore di classe e firmati dai Docenti della classe l'ultimo giorno di lezione, quindi consegnati in segreteria entro il 30 giugno (per la Sc. Infanzia entro la prima settimana di luglio) durante gli orari di apertura della segreteria.

- **I Docenti in servizio nell'Istituto dovranno inviare quanto sotto illustrato esclusivamente nel periodo 9-28 giugno 2022 tramite il form contatti presente sul sito (scegliendo il profilo DOCENTI),** secondo le seguenti modalità:

  - Ogni Docente curricolare dell'Istituto rendiconta TRAMITE UN'UNICA E-MAIL (intesa come comunicazione da form contatti) la propria attività didattica e di formazione svolta nel corrente a.s.

    L'oggetto della comunicazione deve essere il seguente: "Docente_____(cognome e nome) didattica e formazione svolte in a.s. 21-22."
    Alla comunicazione va allegato un singolo file pdf per ogni disciplina insegnata (indicando nel file le eventuali differenze tra le varie classi in cui si è insegnata la disciplina) e infine il file della dichiarazione della formazione svolta**. I file pdf devono essere nominati** come nei seguenti esempi:
    Rossi Mario Mate 1A Prim Spin 21-22
    Rossi Mario Tecno 1A_1B_1C Prim Spin 21-22
    Bianchi Maria Ita 3A Prim SV 21-22
    Rossi Lucia Spa 2C_3D Sec 21-22
    Verdi Luca IRC Inf 21-22
    Verdi Maria sez A Inf 21-22
    Verdi Luca Formazione 21-22
    File non pdf e non nominati come sopra non verranno presi in considerazione e dovranno essere reinviati

  - Ogni Docente di sostegno dell'Istituto rendiconta la propria attività didattica e di formazione svolta nel corrente a.s. IL DOCENTE DI SOSTEGNO DOVRA' INVIAERE UNA E-MAIL (intesa come comunicazione da form contatti) PER OGNI ALUNNO SEGUITO, **avente per oggetto** "Relazione finale PEI_____(cognome, nome, classe, sez, plesso alunno) " contenente solo la relazione in pdf del suddetto alunno con PEI.
    NB: indicare cognome e nome alunno, NON LE INIZIALI. Le relazioni sui PEI dovranno illustrare contenuti svolti e obbiettivi raggiunti rispetto a quelli programmati nella programmazione annuale, nonché motivazioni degli eventuali discostamenti
    Il file allegato deve essere così nominato: "Rel. Finale PEI _____(cognome nome alunno) 21-22"

    Il docente di sostegno dovrà inoltre inviare una comunicazione avente per oggetto "Relazione formazione svolta 21-22 _____(cognome nome docente)"

Il file allegato deve essere così nominato: "Rel. formazione _____(cognome nome docente) 21-22"
File non pdf e non nominati come sopra non verranno presi in considerazione e dovranno essere reinviati

- OGNI DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE DOVRA' INVIARE UNA E-MAIL (intesa come comunicazione da form contatti) PER OGNI ALUNNO CON PDP PRESENTE NELLA PROPRIA CLASSE, **l'oggetto di ogni e-mail** dovrà essere: "Relazione finale PDP_____(cognome, nome, classe, sez, plesso alunno) " contenente solo la relazione in pdf del suddetto alunno con PDP.
  NB: indicare cognome e nome alunno, NON LE INIZIALI. Le relazioni sui PDP dovranno illustrare contenuti svolti e obbiettivi raggiunti rispetto a quelli programmati nella programmazione annuale, nonché motivazioni degli eventuali discostamenti.
  Il file allegato deve essere così nominato: "Rel. Finale PDP _____(cognome nome alunno) 21-22"
  File non pdf e non nominati come sopra non verranno presi in considerazione e dovranno essere reinviati

- Per la Scuola Infanzia, INOLTRE, ogni team docente dovrà inviare una e-mail (intesa come comunicazione da form contatti) per ogni alunno che andrà alla Scuola Primaria.
  La comunicazione deve avere per oggetto "Scheda per Primaria _____(cognome-nome alunno e non le iniziali)".
  Il file allegato deve essere così nominato: "Scheda per Primaria cognome nome alunno"
  File non pdf e non nominati come sopra non verranno presi in considerazione e dovranno essere reinviati

  Infine, il Coordinatore di plesso della Sc. Infanzia consegnerà in segreteria entro il 17 giugno i documenti di valutazione degli alunni, compilati digitalmente dai Docenti, in modo da poterli protocollare, firmare anche da parte del DS e inviare alle famiglie interessate da parte della scuola.

❖ Per la Scuola Secondaria di I grado, ogni docente dovrà consegnare in segreteria tra il 9 e il 28 giugno i compiti in classe svolti in presenza nel corso dell'a.s.
I compiti dovranno essere consegnati raccolti per data con fascette di carta, nonchè chiusi, per ogni disciplina, in una scatola sigillata e con l'indicazione (scritta con pennarello indelebile) di Docente, Disciplina, Anno Scolastico, classe/classi interessate.

SI RACCOMANDA A TUTTI, PER LA REDAZIONE E L'INVIO DI QUANTO RICHIESTO, DI ATTENERSI TASSATIVAMENTE ALLE INDICAZIONI OPERATIVE FORNITE NELLA PRESENTE E SI RINGRAZIA PER LA CONSUETA COLLABORAZIONE.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Biafora
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse

ALLA DIRIGENTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITTORINO CORCOLLE

Attività aggiuntive svolte nell'a.s. 2021-22

Il / La sottoscritta/o _____dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.445/2000 , di aver svolto le sottoindicate attività:

DOCENTI	MODELLO 1		Riservato alla segreteria	
	ORE INSEGNAMENTO €.35,00	ORE FUNZIONALI €. 17,50		
1°Collaboratore DS				
Coordinatori di plesso				
Commissione flessibilità organizzativa				
Commissione formazione classi				
Commissione inclusività e accoglienza				
Tutor neoassunti				
Nucleo autovalutazione				
Referenti biblioteche e laboratorio scientifico				
FUNZIONI STRUMENTALI:				
PTOF				
Orientamento e continuità				
Area Tecnologica				
Inclusività e Accoglienza				
Invalsi				
Formazione				
PROGETTI DI INSEGNAMENTO:				
Recupero, potenziamento e consolidamento italiano Sc. Secondaria Classi I, II, III				
SOS MATEMATICA Sc. Secondaria Classi I, II, III				
SOS INGLESE Sc. Secondaria Classi I, II, III				
CORSA CONTRO LA FAME Sc. Secondaria Classi I, II,				
BLOG SPORT Sc. Secondaria Classi I, II, III				
PROGETTO SPEZZARE L'ATOMO….E POI? 21/22				
A SCUOLA PER ESSERE LIBERI 4				
CINEFORUM				

Roma _____/____/2022

Firma

_____

ALLA DIRIGENTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITTORINO CORCOLLE

Attività aggiuntive svolte nell'a.s. 2021-22

Il / La sottoscritta/o _____dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.445 /2000 , di aver svolto le sottoindicate attività aggiuntive:

Assistenti Amministrativi	ORE intensificazione	Riservato alla Segreteria	
MAGGIOR AGGRAVIO PER ADEMPIMENTI COVID (gestione organico aggiuntivo, gestione certificazioni covid personale e alunni)			
MAGGIOR AGGRAVIO DI LAVORO PER ATTIVITA' DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE			
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE			
MAGGIORE AGGRAVIO DI LAVORO PER FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA (tutti coloro che hanno l'orario di servizio variamente distribuito nell'arco della settimana) -			
ASSEGNAZIONE DI INCARICHI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA (partecipazione alle attività di organizzazione e coordinamento dei progetti)			
MAGGIOR AGGRAVIO DI LAVORO (studio delle nuove procedure relative al proprio lavoro)			
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE			
MAGGIOR AGGRAVIO GESTIONE BES			
GESTIONE COMODATO LIBRI E SUSSIDI DIDATTICI			
MAGGIOR AGGRAVIO GESTIONE PAGOPA			
Collaboratori Scolastici			
MAGGIOR AGGRAVIO PER FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA (tutti coloro che hanno l'orario di servizio su turnazione o su turni pomeridiani)			
ASSEGNAZIONE INCARICHI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA: partecipazione a progetti			
ASSEGNAZIONE INCARICHI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA: duplicazione documenti			
ASSEGNAZIONE INCARICHI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA: collaborazione coi docenti			
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE			
CUSTODIA CHIAVI			
PICCOLA MANUTENZIONE (montaggio/smontaggio arredi e suppellettili, sostituzione lampade, piccole riparazioni di wc, canaline, rubinetti, intonaci e cancelli, approvvigionamento minuteria necessaria)			
COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI (Posta, USR, Municipio, ecc)			
COORDINAMENTO DELLA FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA (coordinamento e organizzazione delle disponibilità dei colleghi a svolgere ore di lavoro straordinario)			
PARTECIPAZIONE A COMMISSIONE INCLUSIVITA'			
CONTROLLO GREEN PASS E DISTRIBUZIONE MASCHERINE ALUNNI			
Altro:			
	ORE Straordinario		
ATTIVITA' ESTENSIVA (compenso orario, non forfettario)			
Recupero, potenziamento e consolidamento italiano Sc. Secondaria Classi I, II, III			
SOS MATEMATICA Sc. Secondaria Classi I, II, III			
SOS INGLESE Sc. Secondaria Classi I, II, III			
CORSA CONTRO LA FAME Sc. Secondaria Classi I, II,			
BLOG SPORT Sc. Secondaria Classi I, II, III			
PROGETTO SPEZZARE L'ATOMO….E POI? 21/22			
A SCUOLA PER ESSERE LIBERI 4			
CINEFORUM			

Roma ____/_____/2022

FIRMA

_____