



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.edu.it
 PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD
 Circ. n. 248

Alle/ai docenti
 p.c. Al personale ATA

OGGETTO: modulistica finale docenti - FIS - formazione non obbligatoria - recupero monte ore a.s. 2020/21

Di seguito le indicazioni per l'invio di alcuni documenti relativi alla fine dell'anno scolastico non ancora richiesti dall'istituto, così come annunciato nell'ultimo collegio docenti.

Si raccomanda di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite e di utilizzare SEMPRE l'account **@vittorioemanuele.org** e di NON INVIARE MAIL con i documenti richiesti alla segreteria (le stesse mail non saranno prese in considerazione).

Tutti gli adempimenti devono essere svolti **entro il 30 giugno 2021**.

MODULISTICA FINALE

Da inviare tramite modulo google al seguente link

[**INVIO MODULISTICA FINALE AS 2020-21**](#)

I file da compilare sono allegati alla seguente circolare.

Chi	Documentazione richiesta
Docenti a TI e a TD fino al 31 agosto	<p align="center">Domanda di congedo ordinario (ferie) - M10.25</p> <p>Nella domanda di ferie si raccomanda di tenere in considerazione che dal 27 agosto tutti i docenti sono in servizio come da piano attività.</p> <p>Nome file in formato pdf: cognome_nome_ferie.pdf</p>
Docenti con ore di potenziamento	<p align="center">Registro (o relazione) del docente dell'organico del potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa - modello M.5.51</p> <p>Il registro - anche compilato digitalmente - deve comprendere le attività svolte nel corso del primo e del secondo periodo.</p> <p>Nome file in formato pdf: cognome_nome_potenziamento.pdf</p>
Docenti referenti di progetto, di gruppi di lavoro, FS	<p align="center">Relazione finale referente progetto/attività Referente gruppo di lavoro/funzione strumentale M6.43</p> <p>Breve relazione finale - <u>con indicazione delle ore svolte da ciascun membro del gruppo di lavoro</u>. (tale dichiarazione sarà utilizzata per il consuntivo del FIS relativamente al gruppo di lavoro coordinato).</p> <p>Nome file in formato pdf: cognome_nome_relazione_tipologia.pdf</p>

DICHIARAZIONE RECUPERO TEMPO SCUOLA AS 2020-21

Ciascun docente è tenuto a compilare, il modulo google predisposto al seguente link [**DICHIARAZIONE RECUPERO TEMPO SCUOLA AS 2020-21**](#), dovuto alla riduzione di alcune unità orarie di lezione. Dovrà essere rendicontato un numero di ore massimo corrispondente alle ore di recupero indicate in base all'orario.

Con particolare riferimento ai PCTO, i docenti indicheranno quante ore di quelle previste dalla contrattazione (1,5 ore a studente), sono state assorbite nel recupero del tempo scuola. Le rimanenti ore di PCTO, in base al numero degli studenti abbinati, saranno retribuite con il FIS come da contrattazione.

FIS AS 2020-21

Ciascun docente può compilare, in relazione agli incarichi ricoperti, il modulo google predisposto al seguente link [RIEPILOGO INCARICHI FIS AS 2020-21](#). In ogni caso si farà riferimento, per la maggior parte dei dati, a quanto già agli atti della scuola (nomine, relazioni, riepiloghi dati segreteria etc..).

Le tabelle di riferimento del FIS – utili anche per i referenti di progetto/attività/FS che coordinano gruppi di lavoro -per la compilazione della relazione finale - sono pubblicate sul al link <http://www.vittorioemanuele.edu.it/bacheca-sindacale/contrattazione-distituto/>.

Si ricorda che gli incarichi di referenti/docenti funzioni strumentali sono forfettari mentre per coloro che fanno parte dei gruppi di lavoro la rendicontazione delle ore è dichiarata nella relazione specifica dai referenti o dai docenti con funzione strumentale.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - MAPPATURA, MONITORAGGIO AS 2020-21

Anche in relazione a quanto sopra riportato nella sezione FIS, è importante raccogliere tutti gli attestati dei corsi di formazione svolti, sia in presenza sia in modalità FAD, attivati dall'istituto o individuati da ogni docente sulla base delle proprie necessità formative, ad eccezione di quelli (poiché già agli atti della scuola) relativi alla formazione obbligatoria (privacy, sicurezza e anticovid, formazione neoimmessi in ruolo).

Dati (titolo corso, ente erogatore, n. ore frequentate e attestato solo se corso non è stato proposto dalla scuola) dovranno essere caricati attraverso il seguente modulo google:

MAPPATURA FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

Per il corso sul Curriculum dello Studente (che sarà concluso a settembre/ottobre e per cui riceverete un questionario di monitoraggio che sarà la base per l'incontro finale) indicate:

- se siete commissari/e un numero di ore pari a 10 più 2 ore per ciascun/a studente/essa di cui siete stati referenti per l'elaborato;
- se non siete commissari/e e avete partecipato all'incontro online comunque un numero di ore pari a 4 comprensivo dello studio della piattaforma.

Relativamente a **richieste per formulazione orario** delle lezioni saranno disposte specifiche comunicazioni in seguito, non appena si avrà contezza, a livello territoriale, di come sarà strutturato l'orario.

Il Dirigente Scolastico

Patrizia Giaveri

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993