



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. 323

Alle/ai docenti
 p.c. Al personale ATA

OGGETTO: modulistica finale docenti - FIS - formazione non obbligatoria - recupero monte ore a.s. 2021/22

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 la data indicata in ogni sezione.**

MODULISTICA FINALE

| Chi | da presentare entro il | Documentazione richiesta |
|--|--|--|
| Docenti referenti di progetto, di gruppi di lavoro, FS | 8 giugno 2022 | <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). Sono compresi anche i referenti progetti speciali PCTO, non i tutor.</p> <p>Nome file in formato pdf: cognome_nome_relazione_tipologia.pdf</p> <p>Da inviare tramite modulo google al seguente link INVIO MODULISTICA FINALE AS 2021-22</p> |
| Docenti a TI e a TD fino al 31 agosto | <p align="center">30 giugno 2022</p> <p>Per i docenti impegnati negli esami di Stato la domanda deve essere presentata al termine della sessione d'esame.</p> | <p align="center">Domanda di congedo ordinario (ferie) - M10.25</p> <p>Nella domanda di ferie si raccomanda di tenere in considerazione che dal 29 agosto tutti i docenti sono in servizio come da piano attività.</p> <p>I docenti possono richiedere a segreteria.personale@vittorioemanuele.org i gg di ferie residui spettanti.</p> <p>Nome file in formato pdf: cognome_nome_ferie.pdf</p> <p>Da inviare tramite modulo google al seguente link INVIO MODULISTICA FINALE AS 2021-22</p> |

| Chi | da presentare entro il | Documentazione richiesta |
|----------------------------------|------------------------|--|
| Docenti con ore di potenziamento | 8 giugno 2022 | <p>DOCENTI che hanno svolto attività in DDI per intero o parziale monte ore potenziamento Caricamento dei materiali inerenti l'attività in CARTELLA CONDIVISA con account verbali@vittorioemanuele.org denominata TITOLO ATTIVITÀ_NOMINATIVI DOCENTI</p> <p>DOCENTI che NON hanno svolto attività in DDI (anche parzialmente)</p> <p>Registro (e 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> |

DICHIARAZIONE RECUPERO TEMPO SCUOLA AS 2021-22

Ciascun docente è tenuto a compilare, **entro il giorno 8 giugno 2022**, il modulo google predisposto al seguente link [DICHIARAZIONE RECUPERO TEMPO SCUOLA AS 2021-22](#), dovuto alla riduzione di 5 minuti delle unità orarie di lezione. Dovrà essere rendicontato un numero di ore massimo corrispondente alle ore di recupero indicate in base all'orario. Si ricorda che sono state accantonate, oltre alle ore di supplenza, un totale di 17 ore per cattedre di 18 ore settimanali, calcolate per 33 settimane. Per cattedre inferiori o superiori a cattedre di 18 ore, o tempi di servizio diversi dagli incarichi sull'intero anno scolastico, il tempo di recupero è riparametrato in proporzione.

Con particolare riferimento a PCTO (tutor e referenti progetti speciali) e a viaggi-uscite, i docenti indicheranno quante ore di quelle previste dalla contrattazione. Le rimanenti ore relative saranno retribuite con il FIS come da contrattazione.

FIS AS 2021-22

Ciascun docente può compilare, in relazione agli incarichi ricoperti, **entro il giorno 8 giugno 2022**, il modulo google predisposto al seguente link [RIEPILOGO INCARICHI FIS AS 2021-22](#). 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 2021-22

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, promossi 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 **entro il giorno 8 giugno 2022**:

MAPPATURA FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

RICHIESTE FORMULAZIONE ORARIO

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, auspicando si possa tornare alle condizioni ordinarie.

ALTRA DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

Le indicazioni saranno fornite nelle istruzioni per la gestione scrutini finali.

Il Dirigente Scolastico

Patrizia Giaveri

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