

PROSPETTO ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

Docenti	Adempimento	Termine
TUTTI	Inserimento delle proposte di voto (+ condotta da parte dei coordinatori)	Entro giorno precedente lo scrutinio
TUTTI	Redazione programmi svolti : 1) Ogni docente metterà i programmi effettivamente svolti a disposizione degli studenti e in formato PDF, caricandoli su MasterCom nella sezione MATERIALE DIDATTICO della rispettiva classe. 2) Una copia PDF da inviare al Coordinatore di classe, che inoltrerà tutti i programmi ricevuti con un unico invio NON ZIPPATO a relazioni-programmi-leno@capirola.com o relazioni-programmi-ghedi@capirola.com)	Entro il termine delle lezioni ----- Entro il 10 giugno (classi QUINTE) o il 15 giugno (classi INTERMEDIE)
Coordinatori	Griglia di integrazione al PDP per studenti DSA e BES terzo tipo (<i>materiale a disposizione per scrutini in Area Riservata</i>) Tale griglia va poi inserita nel fascicolo personale dello studente entro il 30 giugno	Prima della scrutinio
Docenti coinvolti su BIENNIO (escluso corso IeFP)	Inserimento delle competenze relative all' obbligo scolastico per ASSI previste DA REGISTRO MASTERCOM (<i>non è possibile utilizzare il programma usuale!</i>)	In chiusura di scrutinio (vedi note operative in arrivo)
Coordinatore di classe / delegato	Comunicazione esito agli studenti non ammessi mediante telefonata (<i>rivolgersi in segreteria Alunni per ottenere il contatto telefonico – si consiglia di nascondere l'ID del chiamante</i>)	Immediatamente dopo lo scrutinio

Docenti su classi dalla I alla IV con studenti con valutazioni insufficienti nella materia	<p>Invio del PAI (Piano di Apprendimento Individualizzato) ex O.M. 11/2020.</p> <p>1. Ogni docente invierà i singoli PAI tramite MESSENGER del registro MasterCom (richiedendo conferma di lettura) a ogni studente con insufficienze in pagella nella propria materia.</p> <p>2. Dichiarazione di avvenuto invio dei singoli PAI agli studenti tramite modulo online</p> <p>3. Invio alla segreteria copia del PAI tramite email: pai-leno@capirola.com oppure pai-ghedi@capirola.com</p>	Dopo la pubblicazione degli esiti (dal 15 giugno al 20 giugno)
Docenti in anno di prova e Tutor	<p>Consegna materiale finale <i>(vedi comunicazione specifica)</i></p> <p><i>Caricare nell'apposita cartella su Google Drive</i></p>	Entro il 15 giugno
Comitato di valutazione/Tutor /docenti in anno di prova	Discussione e valutazione anno di prova	Primo giorno utile dopo l'Esame di Stato
TUTTI	<ul style="list-style-type: none"> ● Dichiarazione FIS attività fondo d'Istituto (da inviare a Leno alla DSGA) – <i>Ex Modulo cartaceo da compilare e inviare</i> ● Dichiarazione docenti PCTO – <i>Ex Modulo cartaceo da compilare e inviare tramite apposito Modulo Google</i> 	Entro il 20 giugno
REFERENTI CLASSE PCTO	Verificare che il file excel (condiviso con la segreteria) sia completo (ore tirocinio/Pw, valutazioni)	Entro il 30 giugno
Responsabili Progetti <i>(rif. Proc. PR-0802-1-0)</i>	<p>Relazione finale progetti PTOF 2019/2020 <i>Inviare via email: progetti@capirola.com</i></p> <hr/> <p>Integrazione/nuovi progetti PTOF 2019-22 <i>Inviare via email: progetti@capirola.com</i></p>	Entro il 30 giugno
Funzioni strumentali PR-0803-1-0	<p>Relazione finale F.S.</p> <p><i>Inviare via email a: relazioni-programmi-leno@capirola.com oppure relazioni-programmi-ghedi@capirola.com</i></p>	

Coordinatori e CdC	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione del PIA (Piano Integrativo degli Apprendimenti) di classe ex O.M. 11/2020 - Compilazione dell'elenco delle attività di classe effettivamente svolte durante l'a.s. 2019/20 <p><i>Il modello del PIA sarà messo a disposizione nei prossimi giorni e saranno specificate le modalità di consegna/deposito del PIA e dell'elenco delle attività svolte</i></p>	Entro il 30 giugno
Docenti T.D. e trasferiti	Consegna netbook in comodato agli assistenti tecnici (II piano Leno) o in segreteria (a Ghedi) + eventuale badge	Entro il 30 giugno
Referenti vari	MONITORAGGI PdM - Prove classi parallele e BES (moduli online presenti nell'area riservata seguendo Indicazioni della Commissione Valutazione Istituto)	Entro il 30 giugno
Docenti in servizio A.S. 2020-21	DESIDERATA ORARIO (modulo online in Modulistica docenti)	Entro il 30 giugno
TUTTI	COLLEGIO DOCENTI (decisioni per la gestione didattica dell'a.s. 2020/21)	Da definire

Nota 1: Le date degli impegni potrebbero subire variazioni per motivi organizzativi

Nota 2: Insegnanti di sostegno: in merito alla modulistica cartacea finale per i discenti diversamente abili, entro il 30 giugno si ricorda che:

- Modello rimodulazione PEI con Griglia di rilevazione/osservazione studenti in luogo della relazione finale da inserire nel fascicolo riservato del discente in segreteria alunni*;¹
- il progetto per la richiesta del rapporto 1 : 1 (se previsto) dopo essere stato firmato dal Dirigente scolastico, va depositato nel fascicolo riservato del discente in segreteria alunni;
- le copie delle verifiche scritte (per la programmazione differenziata) vanno consegnate in segreteria alunni, ma archiviate a parte onde evitare di rendere troppo voluminoso il fascicolo riservato.

¹ Si prega di rivolgersi per la sede di Leno alla [signora Ida](#), per la sede di Ghedi alla [prof.ssa Pastori](#).