Published on *Istituto Comprensivo "Malaspina"* (https://malaspinaedu.it)

Videoconferenza di presentazione del progetto Orientamento
N. protocollo: 42 Data di emissione: 19/10/2020
Si informano i genitori degli alunni e della alunne delle classi terze che giovedì 22 ottobre dalle ore 18.00 alle ore 19.00 si terrà, da remoto, un incontro con i coordinatori e le coordinatrici e un esperto esterno (psicologo orientatore) finalizzato alla presentazione del progetto Orientamento della nostra scuola.
Il link per partecipare alla videoconferenza sarà pubblicato nella sezione “Bacheca” del registro elettronico.
Si auspica una cospicua partecipazione da parte delle famiglie, vista l’importanza dell’argomento trattato.
Leggi tutto ...
Videoconferenza di presentazione del progetto Orientamento
N. protocollo: 41 Data di emissione: 19/10/2020
Si informano i coordinatori e le coordinatrici delle classi terze che giovedì 22 ottobre dalle ore 17.00 alle ore 18.00 si terrà, da remoto, un incontro con l’esperto esterno Paolo Giorcelli, psicologo orientatore, finalizzato alla presentazione del progetto Orientamento della nostra scuola.
La videoconferenza si terrà nell’aula virtuale “Docenti Malaspina” (G Suite).
A seguire, la videoconferenza di presentazione del progetto Orientamento con i genitori degli alunni e delle alunne delle classi terze (il link verrà fornito in un secondo momento dalla responsabile del progetto, prof.ssa Paola Biagioni).
Leggi tutto ...
Elezioni dei Consigli di Classe A.S. 2020-2021; convocazione Assemblea dei Genitori
N. protocollo: 40 Data di emissione: 19/10/2020
I Sigg.ri genitori sono invitati a partecipare alle Assemblee che avranno luogo online Martedì 27 ottobre 2020 all’interno delle Aule Virtuali appositamente predisposte dai Coordinatori di ciascuna classe con inizio alle ore 15.00. Per accedere alle aule virtuali è necessario entrare nella sezione “Bacheca” del Registro Elettronico, utilizzando le proprie credenziali: i genitori troveranno lì il link di accesso pubblicato dal docente Coordinatore di Classe. I docenti avranno cura di spiegare ai genitori le modalità di accesso in modo dettagliato.
O.d.G assemblee di classe:
- competenze dei Consigli di classe, Organi Collegiali d’Istituto;
- presentazione del programma di attività didattica predisposto dagli insegnanti;
- varie ed eventuali.
Le assemblee termineranno entro le ore 15:30.
Presso la Scuola Secondaria di I grado “Moroello Malaspina” sarà predisposto il seggio per le votazioni in presenza, nel rispetto delle misure stabilite dal DPCM per il contenimento dell’emergenza sanitaria Covid. Per accedere al seggio, che sarà posizionato all’ingresso del plesso, i genitori dovranno indossare mascherina chirurgica su naso e bocca e rispettare la segnaletica orizzontale.
Il seggio, unico per ogni scuola, sarà formato da un Presidente e da due scrutatori scelti fra i genitori.
Le votazioni si svolgeranno in presenza con orario 16.00-17.00.
A conclusione delle operazioni di voto sarà redatto apposito verbale.
Si ricorda che i rappresentanti dei genitori da eleggere sono quattro per classe.

Si possono esprimere due preferenze. Per l’espressione del voto ciascun elettore riceverà una scheda sulla quale indicare nome e cognome dei candidati prescelti.
Per le madri, si dovrà indicare il cognome da nubile. Si ricorda ancora che sono elettori ed eleggibili tutti i genitori (padri, madri e chi ne fa legalmente le veci) degli alunni della classe interessata I genitori che hanno più figli in classi diverse voteranno in ciascuna di esse e potranno esservi eletti. I genitori che hanno più figli iscritti nella stessa classe devono votare una sola volta.
Il voto è libero, personale e segreto.
CONSIGLI DI CLASSE
Composizione:
- docenti di ogni singola classe;
- 4 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni per ogni classe;
- Presidente: Dirigente Scolastico o un docente della scuola delegato;
Durata in carica: un anno scolastico;
Riunioni: in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti non coincidenti con l'orario delle lezioni.
Funzioni e Competenze dei Consigli di Classe:
- Formulano proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione;
- Hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni;
- Esprimono il proprio parere sull'adozione dei libri di testo;
- Esprimono parere sulle richieste di visite guidate (solo se previste nella programmazione ed a norma delle vigenti disposizioni in materia);
- Vengono adeguatamente informati degli interventi e degli obiettivi programmati all'inizio dell'anno scolastico;
- Si riuniscono, almeno ogni bimestre, per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti al programma di lavoro didattico (Art.3 D.P.R. n.416 del 31/05/74 - Art5 del D.L.vo n.297 del 16/04/94).
I rappresentanti eletti dai genitori possono costituire il Comitato dei Genitori di Plesso, che, con le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/74, può convocare l'assemblea dei genitori di plesso.
Tutti i genitori sono pregati di recarsi ad esprimere il loro voto, perché ognuno possa scegliere il genitore che meglio lo rappresenti nel Consiglio di Classe, nell'interesse degli alunni e della Scuola tutta.
Leggi tutto ...
Elezioni dei Consigli di Interclasse A.S. 2020-2021; convocazione Assemblea dei Genitori
N. protocollo: 39 Data di emissione: 19/10/2020
I Sigg.ri genitori sono invitati a partecipare alle Assemblee che avranno luogo on line all’interno delle Aule Virtuali appositamente predisposte dai docenti di ciascuna scuola dell’Istituto. Per accedere alle aule virtuali, i genitori dovranno “cliccare” sul link di accesso che verrà pubblicato dal docente referente di classe sul registro elettronico nella sezione “Bacheca”. I docenti avranno comunque cura di spiegare ai genitori della propria classe le modalità di accesso in modo dettagliato.
Per evitare assembramenti, nel rispetto delle norme antiCovid, le assemblee e le votazioni si svolgeranno secondo il seguente calendario e orario:
- Scuola primaria “Dante Alighieri”, Martedì 27 ottobre, assemblea dalle 16.30 alle 17.00
- Scuola primaria “Giosuè Carducci”, Martedì 27 ottobre, assemblea dalle 15.00 alle 15.30
O.d.G assemblee di classe:
- competenze dei Consigli di Interclasse, Organi Collegiali d’Istituto;

- presentazione del programma di attività didattica predisposto dagli insegnanti;
- varie ed eventuali.

In ogni scuola sarà predisposto il seggio per le votazioni in presenza, nel rispetto delle misure stabilite dal DPCM per il contenimento dell'emergenza sanitaria Covid. Per accedere al seggio, che sarà posizionato all'ingresso del plesso, i genitori dovranno indossare mascherina chirurgica su naso e bocca e rispettare la segnaletica orizzontale.

Il seggio, unico per ogni scuola, sarà formato da un Presidente e da due scrutatori scelti fra i genitori.

Le votazioni si svolgeranno, in presenza nelle singole scuole, con il seguente orario:

- Scuola primaria "Dante Alighieri", seggio dalle 17.30 alle 18.30
- Scuola primaria "Giosuè Carducci", seggio dalle 16.00 alle 17.00

A conclusione delle operazioni di voto sarà redatto apposito verbale.

Si ricorda che i rappresentanti dei genitori da eleggere sono uno per classe e che è possibile esprimere una sola preferenza. Per l'espressione del voto ciascun elettore riceverà una scheda sulla quale dovrà indicare il cognome e il nome di un genitore della classe.

Per le madri, si dovrà indicare il cognome da nubile. Si ricorda che sono elettori ed eleggibili tutti i genitori (padri, madri e chi ne fa legalmente le veci) degli alunni della classe interessata. I genitori che hanno più figli in classi diverse voteranno in ciascuna di esse e potranno esservi eletti. I genitori che hanno più figli iscritti nella stessa classe devono votare una sola volta.

Il voto è libero, personale e segreto

CONSIGLI DI INTERCLASSE

Composizione:

- docenti di ogni singola classe;
- un rappresentante eletto dai genitori degli alunni per ogni classe;
- Presidente: un docente della scuola, delegato dal Dirigente Scolastico;

Durata in carica: un anno scolastico;

Riunioni: in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Funzioni e Competenze dei Consigli Interclasse:

- Formulano proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione;
- Hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni;
- Esprimono il proprio parere sull'adozione dei libri di testo;
- Esprimono parere sulle richieste di visite guidate (solo se previste nella programmazione ed a norma delle vigenti disposizioni in materia);
- Vengono adeguatamente informati degli interventi e degli obiettivi programmati all'inizio dell'anno scolastico;
- Si riuniscono, almeno ogni bimestre, per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti al programma di lavoro didattico (Art.3 D.P.R. n.416 del 31/05/74 - Art5 del D.Lgs n.297 del 16/04/94).

I rappresentanti eletti dai genitori possono costituire il Comitato dei Genitori di Plesso, che, con le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/74, può convocare l'assemblea dei genitori di plesso.

Tutti i genitori sono pregati di recarsi ad esprimere il loro voto, perché ognuno possa scegliere il genitore che meglio lo rappresenti nel Consiglio di Interclasse, nell'interesse degli alunni e della Scuola tutta.

Leggi tutto ...

Elezioni dei Consigli di Intersezione A.S. 2020-2021; convocazione Assemblea dei Genitori

N. protocollo: 38 Data di emissione: 19/10/2020

I Sigg.ri genitori sono invitati a partecipare alle Assemblee che avranno luogo online martedì 27

ottobre 2020 all'interno delle aule virtuali appositamente predisposte dai docenti di ciascuna scuola dell'Istituto con inizio alle ore 16.30. Per accedere alle aule virtuali, i genitori dovranno "cliccare" sul link di accesso che sarà comunicato dalle insegnanti della sezione. Le docenti avranno comunque cura di spiegare ai genitori della propria sezione le modalità di accesso in modo dettagliato.

O.d.G assemblee di sezione:

- competenze dei Consigli d'Intersezione, Organi Collegiali d'Istituto;
- presentazione del programma di attività didattica predisposto dagli insegnanti;
- varie ed eventuali

Le assemblee termineranno entro le ore 17.00.

In ogni scuola sarà predisposto il seggio per le votazioni in presenza, nel rispetto delle misure stabilite dal DPCM per il contenimento dell'emergenza sanitaria Covid. Per accedere al seggio, che sarà posizionato all'ingresso del plesso, i genitori dovranno indossare mascherina chirurgica su naso e bocca e rispettare la segnaletica orizzontale.

Il seggio, unico per ogni scuola, sarà formato da un Presidente e da due scrutatori scelti fra i genitori.

Le votazioni si svolgeranno, in presenza nelle singole scuole dell'Infanzia "La Salle" e "Camponelli ", con orario 17.30-18.30.

A conclusione delle operazioni di voto sarà redatto apposito verbale.

Si ricorda che i rappresentanti dei genitori da eleggere sono uno per sezione.

Si esprime una sola preferenza. Per l'espressione del voto ciascun elettore riceverà una scheda sulla quale dovrà indicare il cognome e il nome di un genitore della sezione.

Per le madri, si dovrà indicare il cognome da nubile. Si ricorda che sono elettori ed eleggibili tutti i genitori (padri, madri e chi ne fa legalmente le veci) degli alunni della sezione interessata.

I genitori che hanno più figli in sezioni diverse voteranno in ciascuna di esse e potranno esservi eletti. I genitori che hanno più figli iscritti nella stessa sezione devono votare una sola volta.

Il voto è libero, personale e segreto.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE

Composizione:

- docenti di ogni singola sezione;
- un rappresentante eletto dai genitori degli alunni per ogni sezione;
- Presidente: un docente della scuola, delegato dal Dirigente Scolastico;

Durata in carica: un anno scolastico;

Riunioni: in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Funzioni e Competenze dei Consigli Intersezione:

- Formulano proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica ed iniziative di sperimentazione;
- Hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti, genitori ed alunni;
- Esprimono parere sulle richieste di visite guidate (solo se previste nella programmazione ed a norma delle vigenti disposizioni in materia);
- Vengono adeguatamente informati degli interventi e degli obiettivi programmati all'inizio dell'anno scolastico;
- Si riuniscono, almeno ogni bimestre, per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle sezioni di loro competenza e proporre gli opportuni adeguamenti al programma di lavoro didattico (Art.3 D.P.R. n.416 del 31/05/74 - Art5 del D. L.vo n.297 del 16/04/94)

I rappresentanti eletti dai genitori possono costituire il Comitato dei Genitori di Plesso, che, con le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/74, può convocare l'assemblea dei genitori di plesso.

Tutti i genitori sono pregati di recarsi ad esprimere il loro voto, perché ognuno possa scegliere il

genitore che meglio lo rappresenti nel Consiglio di Intersezione, nell'interesse degli alunni e delle alunne e della Scuola tutta.
Leggi tutto ...
Sportello di ascolto e consulenza pedagogica per studenti, genitori e docenti: avvio delle attività
N. protocollo: 37 Data di emissione: 14/10/2020
La dottoressa Ilaria Nicolini (pedagogista, rieducatrice del gesto grafico e consulente di orientamento) che da anni collabora con la nostra Scuola, effettuerà un servizio di sportello di ascolto e consulenza pedagogica rivolto a tutti gli studenti e le studentesse, genitori e docenti dell'Istituto, per consulenza ed interventi relativi a varie forme di disagio e difficoltà che possono intralciare il rendimento scolastico dei ragazzi e delle ragazze.
Lo sportello per gli alunni e le alunne avrà inizio lunedì 19/10/2020 dalle ore 10.30 alle 13.30 presso il Plesso Malaspina e, su richiesta, anche negli altri plessi d'Istituto in base al calendario indicato:
- 19 e 26 ottobre
- 2, 23 e 30 novembre
- 14 e 21 dicembre

Lo sportello per docenti e genitori, sarà disponibile online previo appuntamento telefonico.
Per gli appuntamenti contattare la dottoressa Ilaria Nicolini al numero telefonico 349 2567658 oppure utilizzando l'*email* ilarianicolini@tiscali.it.
Leggi tutto ...
Assegnazione spezzoni orari residui inferiori a 4 ore settimanali (A.S. 2020-2021)
N. protocollo: 36 Data di emissione: 12/10/2020
VISTA la restituzione alle istituzioni scolastiche, da parte dell'U.S.P di Massa, degli spezzoni orari residui pari o inferiori a 4 ore settimanali non utilizzati per la formazione di cattedre o posto orari;
si informa
che per il corrente anno scolastico risultano disponibili, nelle rispettiva classe di concorso, le ore di seguito indicate:
CLASSE DI CONCORSO: A022
ORE DISPONIBILI: 4
Tali ore potranno essere assegnate, con il loro consenso, ai docenti in servizio nell'Istituto in possesso di abilitazione, previa compatibilità oraria:
1. al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento d'orario;
2. ai docenti a tempo indeterminato in servizio con orario completo, mediante attribuzione di ore eccedenti fino al limite delle 24 ore settimanali;
3. ai docenti interessati alla copertura dei seguenti residui possono, compatibilmente con il proprio orario, presentare richiesta presso la segreteria o tramite il nostro indirizzo email msic81800c@istruzione.it entro martedì 16/10/2020 alle ore 12.30 (accedendo al modello "Disponibilità ore eccedenti"pubblicato in modulistica riservata sul nostro sito)
Modelli:
Disponibilità ore eccedenti (PDF)
Disponibilità ore eccedenti (ODT)
Disponibilità ore eccedenti (DOC)
Leggi tutto ...
Giochi (matematici) d'autunno
N. protocollo: 35 Data di emissione: 12/10/2020
Il Centro PRISTEM dell'Università Bocconi informa che da oggi sono aperte le iscrizioni ai "Giochi d'Autunno", la consueta competizione di quesiti logico-matematici rivolta a tutte le alunne e a tutti gli alunni delle classi **quarte** e **quinte** della **scuola primaria** e delle classi **prime** , **seconde** e **terze** della **scuola secondaria di primo grado**

.
Quest’anno la prova sarà svolta da tutti gli alunni nel proprio plesso di appartenenza, nelle rispettive aule, al fine di condividere un momento di svago intelligente.
La gara si terrà il giorno 13 novembre e gli elaborati verranno ritirati dai rispettivi insegnanti.
Gli alunni che desiderano partecipare alla competizione nazionale e quindi inviare la propria prova al Centro PRISTEM, dovranno candidarsi **compilando il modulo di iscrizione** che verrà consegnato agli alunni interessati e **versando la quota di 4 euro** entro e non oltre il **19 ottobre**
.
Si invitano gli studenti a visitare il sito ufficiale Giochi Matematici per informazioni sui quesiti e sul regolamento.
Leggi tutto ...

Sciopero generale del 23 ottobre dell’Associazione sindacale CUB, Cub scuola Università e Ricerca

N. protocollo: 34 Data di emissione: 10/10/2020
Si trasmette la comunicazione dell’Ufficio di Gabinetto del Ministero, prot. n. 0016618 del 9.10.2020, relativa alla proclamazione, da parte dell’associazione sindacale in oggetto, di uno sciopero nazionale di tutto il personale della scuola per l'intera giornata del 23 ottobre 2020, come specificato nella nota che si allega.
Il Docente destinatario della presente dovrà comunicare alle famiglie tramite gli alunni quanto segue: “Si comunica che a causa dello sciopero proclamato dalle OO.SS. in oggetto, per la giornata di venerdì 23 Ottobre 2020, potrebbero verificarsi disservizi tali da non garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica”.
In osservanza delle regole e delle procedure fissate dall’art.1 della legge 12/6/90 n.146 ed alle norme pattizie definite per il comparto scuola, si invita il personale a dare comunicazione volontaria alla Presidenza circa l’adesione allo sciopero indetto.
Tutto il personale firmerà per presa visione la presente circolare dichiarando di essere quindi informato della proclamazione dello sciopero; potrà poi dichiarare la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero entro mercoledì 21/10/2020 ore 12.00.
Leggi tutto ...

Consigli di classe del mese di ottobre

N. protocollo: 33 Data di emissione: 09/10/2020
Si comunica che i Consigli di Classe del mese di ottobre della scuola secondaria di I grado “Moroello Malaspina” sono convocati come di seguito indicato:
lunedì 12
ore 15.00-16.00 – classe I C
ore 16.00-17.00 – classe II C
ore 17.00-18.00 – classe III C
martedì 13
ore 15.00-16.00 – classe I A
ore 16.00-17.00 – classe II A
ore 17.00-18.00 – classe III A
mercoledì 14
ore 15.00-16.00 – classe I D
ore 16.00-17.00 – classe II D
ore 17.00-18.00 – classe III E
giovedì 15
ore 15.00-16.00 – classe I B
ore 16.00-17.00 – classe II B
ore 17.00-18.00 – classe III B

Odg:
- Presentazione della classe, situazione di partenza, prove di ingresso
- Programmazione educativo – didattica: obiettivi educativo - didattici, attività curriculari, integrative e contenuti disciplinari;
- Analisi alunni DSA/BES in vista del PdP;
- Varie ed eventuali.

Modello di verbale

Leggi tutto ...

Servizio mensa scuola primaria “Alighieri”e scuole dell’infanzia “La Salle “ e “Camponelli”

N. protocollo: 32 Data di emissione: 09/10/2020

Si comunica che a partire da lunedì 12 ottobre p.v. sarà attivato il servizio di refezione scolastica.

Pertanto dal giorno 12 ottobre 2020 l’orario della scuola primaria “Alighieri” sarà il seguente: 8:00-16:00 da lunedì a venerdì.

Nei plessi delle scuole dell’Infanzia “La Salle” e “Camponelli” da lunedì 12 ottobre, fino a nuova comunicazione, le attività didattiche saranno svolte con orario:

8:00 -14:00 da lunedì a venerdì.

Leggi tutto ...

Piano annuale delle attività (a.s. 2020-2021)

N. protocollo: 31 Data di emissione: 05/10/2020

Si comunica, in allegato, quanto in oggetto.

Leggi tutto ...

Sportello d’ascolto psicologico (fino al 31 dicembre 2020)

N. protocollo: 30 Data di emissione: 05/10/2020

Anche per il corrente anno scolastico, nell’ambito del Progetto Educativo Zonale sulla disabilità, intercultura e disagio, sarà attivato un servizio di sportello di ascolto riservato ad alunni, docenti e genitori, tenuto dalla psicologa dottoressa Monica Unti.

Lo sportello **per gli alunni** inizierà il giorno **Martedì 13 Ottobre** e verrà effettuato **dalle ore 10.00 alle 12.00**, presso la **Scuola Secondaria di I grado “Moroello Malaspina”**, nel rispetto delle normative ministeriali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, secondo il seguente calendario:

- **13**, **20**, **27 Ottobre**;
- **3**, **10**, **17**, **24 Novembre**;
- **1**, **15**, **22 Dicembre**.

Lo sportello **per i genitori** e **per i docenti** di **tutti i plessi dell’Istituto Comprensivo “Malaspina”** sarà disponibile *on line* previo appuntamento telefonico.

Per gli appuntamenti, si prega di contattare la dottoressa Monica Unti al numero telefonico 347 1347689, anche lasciando un messaggio.

Leggi tutto ...

Convocazione Commissioni PTOF e Valutazione

N. protocollo: 29 Data di emissione: 05/10/2020

Si comunica che giovedì 8 ottobre 2020 alle ore 15:00 è indetta, presso la scuola secondaria di primo grado “ Moroello Malaspina”, la riunione delle Commissioni PTOF e Valutazione con i seguenti ordini del giorno:

Commissione PTOF

- Curricolo per competenze
- Legge 20 agosto 2019, n.92 - Curricolo di educazione civica

Commissione Valutazione

- Modelli di valutazione e rubriche valutative

- Scuola primaria: cosa cambia con il decreto legge 8 aprile 2020, n.22
Si ringrazia per la collaborazione
Leggi tutto ...
Procedura per richieste assenze/permessi da ARGO Scuolanext
N. protocollo: 28 Data di emissione: 02/10/2020
Si ricorda al personale docente ed ATA in servizio che **tutte le domande di assenza dovranno essere inoltrate esclusivamente dal portale ARGO PERSONALE** (per i docenti si segnala che la stessa applicazione web è raggiungibile da "Argo ScuolaNext" -> "Dati di Servizio e Contabili" oppure da "Argo Didup" -> "Servizi personale").
Le domande di assenza, permesso e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti (almeno tre giorni prima), ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata), dei permessi per assistenza a portatore di handicap (Legge 104) e del congedo parentale.
Nel caso di assenza non programmata il personale docente/ATA è tenuto a comunicarla telefonicamente tra le 07.30 e le 08.00 all'ufficio di Segreteria del Personale. Subito dopo dovrà procedere ad inviare la richiesta dal portale di ARGO PERSONALE.
Si chiarisce che l'ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate.
Nel caso di assenza per motivi di salute, contestualmente alla comunicazione e comunque non oltre i due giorni successivi dall'inizio della stessa, dovrà essere comunicato il numero di certificato medico attribuito dall'INPS.
Le assenze non formalizzate nei tempi e nei modi previsti saranno considerate assenze ingiustificate.
Si chiede alle SS. LL. una rigorosa osservanza della procedura e della tempistica per garantire un'adeguata sostituzione del personale assente.
Si ringrazia per la collaborazione.

DI SEGUITO UN BREVE STRALCIO DEL MANUALE DI UTILIZZO DELLA FUNZIONE DI RICHIESTA ASSENZE DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO.
Il personale Docente ed ATA accede ad "Argo Personale" (i docenti anche a "Scuolanext" o "Didup") con le proprie credenziali e clicca sul pulsante "Richieste Assenza" per accedere alla funzione di richiesta di concessione di Permessi e Assenze. Per inserire una nuova richiesta occorre cliccare sul pulsante in alto a sinistra + (di colore verde) e scegliere da una lista di tipologie di assenza, quella per la quale si vuole richiedere la concessione.
Operata la scelta sul tipo di assenza e confermata cliccando sul tasto CONFERMA, il sistema propone il "Dettaglio Richiesta" differenziato per tipo di assenza, in cui indicare tutti i dati necessari, quali la data di inizio e di fine e il recapito email al quale si vogliono ricevere le notifiche.
- Nel caso di congedo parentale o per malattia del figlio, vengono richiesti anche i dati del figlio.
- Nel caso di permesso ex legge 104 vengono richiesti i dati dell'assistito.
- Nel caso di assenza per malattia si deve cliccare sulla freccia laterale di DECURTAZIONE ACCESSORI ed evidenziare la prima riga (per la malattia è prevista la decurtazione nei primi 10gg. come da D.L 112/2008).
- Nel caso di permesso orario vengono richieste le ore e i minuti.
Dopo aver completato i dati richiesti, se non si vuole allegare alcun file è possibile cliccare direttamente su INVIA, che salva e invia la richiesta.
Attenzione: l'errata indicazione dei dati richiesti dà luogo ad un rigetto automatico da parte del sistema.
Se si vuole allegare uno o più file alla richiesta (autocertificazione nel caso di permessi per motivi personali etc.) o semplicemente posticiparne l'invio alla Segreterie, occorre cliccare sul

pulsante SALVA. Lo stato della richiesta salvata e non ancora inviata è “bozza”.
Per allegare uno o più file in formato pdf occorre accedere alla cartella Allegati del Dettaglio, cliccare sul pulsante, scegliere un file per volta tramite il pulsante AGGIUNGI ALLEGATO, scegliere un file per volta tramite il pulsante “Sfoglia” e confermare con “Conferma”.
Tutti i file allegati saranno mostrati in elenco. Il pulsante “Scarica allegato” consente di scaricare il file selezionato, il pulsante “Elimina allegato” consente di eliminarlo.
Terminata la procedura di inserimento dei file pdf a corredo della richiesta, questa può essere inviata alla Segreteria tramite il pulsante “Invia”. La richiesta inviata ha come stato “Inoltrata”.
Quando viene inviata una richiesta di assenza il sistema, oltre a registrare le informazioni relative alla richiesta di concessione dell’assenza, produce e memorizza un modello di richiesta in formato pdf, che viene trasmesso alla segreteria e può essere stampato mediante il pulsante “Stampa richiesta” posto nel dettaglio della richiesta.
Il dipendente può seguire l’iter della sua richiesta verificandone lo stato: cliccando sul pulsante “Aggiorna le richieste”, vengono aggiornate eventuali cambiamenti di stato della richiesta che può assumere i seguenti valori: “Inoltrata”, “Rigettata” dalla segreteria, “Rifiutata” dal dirigente o dal DSGA o dal Referente, “Autorizzata”, “Formalizzata”.
Leggi tutto ...

Modalità di riammissione degli alunni ai servizi educativi/attività scolastiche

N. protocollo: 27 Data di emissione: 02/10/2020
Si invitano tutti i docenti a rileggere attentamente la circolare 23 del 23/09/2020 avente per oggetto “Modalità di riammissione degli alunni ai servizi educativi/attività scolastiche per sintomatologie non riconducibili a COVID-19”.
Si evidenzia che la presentazione di dichiarazione sostitutiva con la quale i genitori o tutori legali dichiarano l’assenza di sintomi compatibili con COVID-19 è imprescindibile per la riammissione a scuola.
Leggi tutto ...

Prosecuzione Test Sierologici destinati a tutto il personale scolastico nella Regione Toscana

N. protocollo: 26 Data di emissione: 30/09/2020
Si trasmette la nota DRTO n. 11590 del 29 settembre 2020 con cui la Regione Toscana assicura al personale scolastico con contratto a tempo indeterminato o determinato la possibilità di effettuare i TEST SIEROLOGICI.
Leggi tutto ...

Orario scolastico scuola primaria “Carducci” e “Alighieri”

N. protocollo: 25 Data di emissione: 29/09/2020
Si comunica che a partire da lunedì 5 ottobre p.v. le attività scolastiche saranno svolte con il seguente orario:
SCUOLA PRIMARIA CARDUCCI
08:00-13:30 da lunedì a giovedì
08:00-13:00 il venerdì.
SCUOLA PRIMARIA ALIGHIERI
8:00-13:00 (fino a nuova comunicazione)
Leggi tutto ...

Avviso di selezione docenti esperti interni per attività di (1) Formazione sull’uso di G Suite e di (2) Formazione ATA competenze digitali

N. protocollo: 24 Data di emissione: 23/09/2020
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per

la semplificazione amministrativa";
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTA la nota MIUR prot. n. 851 del 27/10/2015,con cui è stato adottato il Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD);VISTAla nota MIUR prot. n. 17791 del 19/11/2015;
CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
CONSIDERATA la necessità di formare il personale interno all'uso della piattaforma G Suite for Education e del sito internet della scuola;
TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;
EMANA
il presente Avviso interno, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di docenti esperti interni a questo Istituto per l'attuazione della formazione all'uso della piattaforma G Suite for Education e del sito internet della scuola.
Art.1 - Compiti dell'esperto
Realizzazione di formazione suddivisa in due moduli per :
1) Formazione all'uso della piattaforma G Suite For Education
- modulo A - G Suite livello base (20 ore);
- modulo B - G Suite livello avanzato (20 ore);
2) Formazione personale ATA su competenze digitali (20 ore):
- modulo A - Formazione livello base (20 ore):
- Corso di informatica di base a supporto del lavoro in locale o in smart working;
- Concetti generali di alfabetizzazione di base;
- Documenti, file, cartelle e loro gestione (creazione, salvataggio, rinomina, eliminazione, dimensioni);
- Conoscenza dei vari formati di file, dei programmi a cui appartengono e loro conversione nell'ottica anche della loro condivisione ed invio email;
- Internet e la rete: concetti base del suo funzionamento e modalità di connessione;
- Uso di Skype o analogo strumento di videoconferenza per lo scambio sincrono in modalità telematica;
- email: utilizzo, organizzazione e allegati (dimensioni, compattazione, allegati di grandi dimensioni);
- Uso Word: utilizzo di base, protocollo, impostazione di una lettera, di una relazione o di tabelle per moduli;
- Uso Excel: utilizzo nelle sue funzioni di base per organizzare informazioni, loro filtraggio e operazioni di base;
- modulo B - Formazione livello intermedio (20 ore) utilizzo di siti scolastici basati sul modello "Porte Aperte Sul Web" e CMS "Drupal"; utilizzo di strumenti Free e Open Source per l'ufficio;
- il sito internet della scuola PASW–Drupal: l'organizzazione del materiale sul sito; l'interfaccia utente; pubblicare materiale (circolari etc.);
- il sito internet della scuola PASW–Drupal: l'utenza e i loro "diritti"; cercare (e trovare) aiuto on line;
- il sito internet della scuola PASW–Drupal: trasparenza; esempi concreti di utilizzo;
- strumenti Free e Open Source per l'Ufficio (LibreOffice; collaborazione on line con gli applicativi Google)
Oltre alle attività suddette, il docente si impegna:

- a partecipare ad eventuali incontri organizzativi, anche a distanza, con il DS e lo staff di dirigenza;
- a essere disponibile a supportare i docenti impegnati nella didattica a distanza, anche da remoto;
- a rendere disponibile tutto il materiale somministrato per la formazione, così come condividere materiali e buone pratiche condivise con i docenti nel corso della formazione relativa all'incarico;
- a redigere una relazione finale dettagliata che renda conto delle attività svolte relative all'azione in oggetto.

Art. 2 - Candidatura

I docenti dell'Istituto Comprensivo "Malaspina" sono invitati a presentare la propria candidatura per l'incarico, corredata di Curriculum Vitae in formato europeo, inviandola agli indirizzi e-mail msic81800@istruzione.it o msic81800@pec.istruzione.it attraverso la propria casella istituzionale o un indirizzo di posta elettronica certificata (a tal fine il candidato dovrà allegare alla e-mail la scansione, in formato pdf, della documentazione necessaria, inclusa la copia del documento di identità in corso di validità), su modello allegato al presente avviso, entro e non oltre (per motivi di urgenza legati alla gestione della didattica a distanza) le ore 14.00 di lunedì 28 Settembre 2020.

La selezione sarà effettuata da una commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Criteri di selezione

La commissione, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, procederà all'attribuzione dei punteggi secondo la tabella di valutazione sotto riportata:

TITOLI PUNTEGGIO

Laurea attinente al tema del presente avviso - Punti 6

Master, Corsi di perfezionamento o qualificanti relativi all'uso delle TIC nella didattica - Punti 2 per ogni titolo (max 10 punti)

Esperienza in qualità di Animatore digitale o Funzione Strumentale d'ambito - Punti 2 per anno scolastico (escluso quello in corso)

Corsi di formazione attinenti all'incarico di Animatore digitale - Punti 2 (max 10 punti)

Certificazioni sull'uso delle TIC (Ecdl - Eipass etc.) - Punti 2 (max 6 punti)

Esperienze in realizzazione/gestione di sito web o portale di e-Learning di Istituto - Punti 2 (max 6 punti)

Esperienza di esaminatore ECDL, EIPASS, ... - Punti 1 (max 6 punti)

Esperienza come esperto formatore nell'ambito delle nuove tecnologie - Punti 2 per ogni incarico (max 10 punti)

Conoscenza dei linguaggi di programmazione e di strumenti per la gestione dei dati - Punti 2

Esperienza nello sviluppo di software - Punti 2

Anni di servizio di ruolo nell'Istituzione scolastica - Punti 1 per anno scolastico

A parità di punteggio, si privilegerà il candidato più giovane.

Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con una graduatoria di merito mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica. Il docente individuato verrà avvisato personalmente.

Art. 4 - Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, sarà corrisposto un compenso pari ad € 25,00 orarie lordo dipendente, più oneri a carico dello stato, per l'attività formativa realizzata. L'espletamento dell'incarico dovrà essere dettagliatamente documentato. Nulla sarà dovuto all'esperto per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione dell'azione in oggetto, in quanto tale attività rientra nell'incarico.

Art. 5 - Trattamento dei dati personali

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento Europeo 2016/679, il trattamento dei dati

personali sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti del singolo.
Leggi tutto ...
Modalità di riammissione degli alunni ai servizi educativi/attività scolastiche per sintomatologie non riconducibili a COVID-19
N. protocollo: 23 Data di emissione: 23/09/2020
Si comunica che in base alla delibera n.1256 del 15/09/2020 la riammissione ai servizi educativi/istituzioni scolastiche nel caso di assenze non superiori ai 3 giorni per i bambini e le bambine frequentanti i servizi educativi/scuole dell'infanzia o di assenze non superiori a 5 giorni per gli alunni e le alunne frequentanti le scuole primarie e secondarie, avviene previa presentazione di dichiarazione sostitutiva con la quale i genitori o tutori legali dichiarano che durante l'assenza non si sono manifestati sintomi compatibili con COVID-19 (per i sintomi compatibili con COVID-19, il riferimento è il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020).
Per chiarezza si precisa che questa procedura vale solo ed esclusivamente per assenze pari o inferiori ai 3 giorni per gli alunni e le alunne iscritti alla scuola dell'infanzia e per assenze pari o inferiori ai 5 giorni per gli alunni e le alunne della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado.
In caso di periodi di assenza superiori ai 3 giorni (Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 03/08/2020 - scuola dell'infanzia) e ai 5 giorni (art. 42, D.P.R. n. 1518 del 22/12/1967 - scuola primaria e secondaria di I grado) l'alunno può essere riammesso a scuola solo con regolare certificato medico.
Si allega modello dichiarazione sostitutiva di rientro a scuola.
Leggi tutto ...

URL Sorgente (retrieved on 06/11/2026 - 04:06):https://malaspinaedu.it/categoria/circolari?page=28