



ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10

COD. MECCANOGRAFICO CEIC82900P - **COD. FISCALE** 80106720610 - **COD. UNIVOCO** UF6WZ4

CONTATTI: SEGRETERIA - D.S - D.S.G.A. Tel. 0823 378590/378641

EMAIL: ceic82900p@istruzione.gov.it - **PEC:** ceic82900p@pec.istruzione.it

IBAN: IT 90 Q 08987 75020 000000300874 - **C/C POSTALE:** 12289815

SITO WEB: www.icboscoporticodicaserta.edu.it

I. C. "S. G. BOSCO"
PORTICO DI CASERTA
Prot. 0003335 del 24/05/2021
02-05 (Uscita)

Alle Ins.ti della Scuola primaria
dell'I. C. "San Giovanni Bosco" – Portico di Caserta
Al D.S.G.A. Dott.ssa Maria Gabriella Migliozi
Ufficio Segreteria Sig. Giuseppe Tartaglione
Sito Web

OGGETTO: Rettifica Adempimenti di fine anno scolastico 2020/2021

Si comunica alle SSLL che tutte le operazioni connesse agli scrutini e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno secondo il seguente calendario e con le seguenti modalità.

Ogni docente è tenuto ad assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

- Le lezioni per tutte le classi della scuola primaria avranno **termine il: 11/06/2021**
- Si informa il personale in indirizzo che i Consigli di classe sono convocati in presenza presso le sedi di servizio, per gli scrutini finali dell'anno scolastico 2020/2021, secondo il calendario seguente:

	PLESSO PORTICO-CENTRO Classi /orario	PLESSO PORTICO-MUSICILE Classi /orario
Mercoledì 9 giugno 2021	2^A Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 3^A Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 1^A Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30 4^A Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30 5^A Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30	1^B Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 2^A Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 2^B Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 1^A Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30
Giovedì 10 giugno 2021	1^B Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 3^C Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 4^B Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 3^B Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30 5^B Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30	3^A Dalle ore 14:30 Alle ore 15:30 4^A Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30 4^B Dalle ore 15:30 Alle ore 16:30
Venerdì 11 giugno 2021	1^C Dalle ore 13:45 Alle ore 14:45 5^C Dalle ore 13:45 Alle ore 14:45 2^B Dalle ore 14:45 Alle ore 15:45 4^C Dalle ore 14:45 Alle ore 15:45	5^A Dalle ore 13:45 Alle ore 14:45 5^B Dalle ore 14:45 Alle ore 15:45

- La data da apporre sulla scheda è quella dello scrutinio.
- I risultati saranno pubblicati il giorno 14 giugno alle ore 12,00, mediante l'affissione degli elenchi all'Albo del plesso preventivamente vistati dallo scrivente.
- Il Referente di plesso provvederà al ritiro degli stessi dall'ufficio di segreteria e ne curerà l'affissione. Si raccomanda l'apposizione delle firme di **tutti** gli insegnanti del team.

Si ricorda ai Signori Docenti le norme sulla valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed Esami di Stato, sono regolate dall'art.1, commi 180 e 181, lettera i, della legge 13 luglio 2015, n.107.

Gli insegnanti di sostegno predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l'anno scolastico, che contenga le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel PEI evidenziando i collegamenti con i curricula della classe, i progressi ed i risultati raggiunti, le strategie, i metodi adottati e gli strumenti utilizzati. Inoltre si evidenzierà la valutazione dell'incidenza dell'attività di sostegno sulla classe. La relazione va inserita nel fascicolo dell'alunno ed una copia va consegnata alla F.S.

Gli insegnanti di sostegno provvederanno inoltre alla compilazione della verifica finale del PEI e del PDF.

I docenti delle classi quinte compileranno anche la certificazione delle competenze che andrà inserita solo nel fascicolo personale dell'alunno.

I docenti, nel corso dell'ultima riunione di programmazione, valuteranno i casi degli alunni da segnalare per la non ammissione alla classe successiva. In tale evenienza faranno pervenire il giorno seguente al Dirigente Scolastico una richiesta di convocazione del Consiglio di classe durante il quale si dovrà presentare un'accurata relazione, debitamente documentata.

Si ricorda, altresì, che l'eventuale non ammissione deve essere concordata all'unanimità dal Consiglio di classe riunito con la sola presenza dei docenti.

Nel caso di ammissione alla classe successiva pur in presenza di lievi carenze nel raggiungimento degli obiettivi di apprendimento in qualche ambito disciplinare, si dovrà:

- indicare nel documento di valutazione per l'ambito disciplinare interessato il voto minimo di sufficienza;

Per gli alunni ammessi alla classe successiva

- Compilare il "documento di valutazione" in ogni sua parte.
- Gli Insegnanti, impegnati nelle "attività alternative" per gli alunni che non si sono avvalsi dell'insegnamento della Religione Cattolica, compileranno una "nota informativa" in duplice copia da allegare una al documento di valutazione da consegnare alla famiglia ed una copia agli atti della scuola.

IMPEGNI MESE DI GIUGNO

Nei giorni del mese di giugno non previsti per le attività prima dette, gli incontri dalle ore 9:00 alle ore 12:30 saranno indicate nelle modalità nel prossimo Collegio dei docenti (la presente vale quindi anche come formale convocazione) per:

1. definire eventuali **progetti** da inserire nel **P.T.O.F. 2021/2022** da consegnare entro il 27/06/2021.
2. effettuare la **Verifica di fine anno**, nel corso della quale le insegnanti verificheranno l'organizzazione del lavoro e dell'attività svolta;

3. procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Referenti provvederanno a segnalare in Segreteria al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
4. sgombrare le pareti di aule e corridoi al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi;
5. cancellare e/o archiviare opportunamente i file e le cartelle memorizzate sui computer di plesso durante l'anno scolastico;
6. i responsabili dei sussidi e della biblioteca verificheranno che il materiale didattico ed i libri siano stati restituiti;
7. effettuare gli **incontri di continuità** con la Scuola dell'Infanzia e con la Scuola Secondaria di I Grado in modo da fornire indicazioni alla F.S. circa le attività da proporre per il prossimo anno scolastico;
8. rivedere i curricoli e le competenze delle diverse discipline, sulla base delle Nuove Indicazioni ed in relazione al nuovo modello per la certificazione delle competenze.
9. conoscere ed ottemperare alle richieste della C.M. 8 del 6 marzo 2013 sui BES e DSA in considerazione degli esiti del corso di aggiornamento realizzato nel corrente anno scolastico (linee progettuali didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita in relazione agli alunni con BES)

I Docenti Referenti di Plesso raccoglieranno le firme di presenza dei/delle insegnanti ai suddetti momenti di lavoro utilizzando il foglio presenze.

Gli insegnanti provvederanno a **consegnare** presso i locali della Scuola Secondaria di I Grado i seguenti **Documenti scolastici**:

DOCUMENTI DA CONSEGNARE SECONDO LO SCADENZARIO APPRESSO RIPORTATO

1. Registro di classe/sezione compilato in ogni sua parte, compresi i "prospetti";
2. Registro elettronico aggiornato per ciascun alunno e per ciascuna classe/sezione;
3. Agenda della programmazione e organizzazione didattica;
4. Documento di valutazione per ciascun alunno comprensivo della nota informativa degli alunni che non si sono avvalsi dell'insegnamento della R.C.;
5. Certificazione delle competenze degli alunni delle classi V;
6. Elenco degli alunni ammessi alla classe del biennio successivo o al successivo grado dell'istruzione obbligatoria, sottoscritto da tutti i docenti di ciascuna classe;
7. Registri dei verbali dei Consigli di Interclasse/Intersezione (a cura dei docenti collaboratori di plesso);
8. Per i docenti di sostegno la cartella-dossier per ciascun alunno diversamente abile, contenente ogni atto e documento che lo riguardi;
9. Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i signori docenti sono pregati di consegnare in segreteria, sig.ra Negro Margherita, tramite il docente collaboratore di plesso, una relazione scritta delle attività svolte entro e non oltre il 26 giugno c.a. e/o comunque immediatamente dopo il termine delle attività svolte; i docenti responsabili di progetto consegneranno, nella stessa data i registri delle attività progettuali svolte, debitamente compilati.

SCADENZARIO

11 giugno 2021	- Termine delle lezioni;
9 - 10 - 11 giugno 2021	- Scrutini finali
14 giugno 2021 ore 08.30	- Collegio dei Docenti;
14 giugno 2021 ore 12,00	- Pubblicazione degli scrutini mediante affissione di elenchi all'albo del plesso;
25 giugno 2021 ore 9.00	- Consegna dei registri delle attività progettuali svolte, debitamente compilati e firmati

24 e 25 giugno 2021 - ore 9,00/12,30

Consegna e controllo atti e documenti con la commissione. I registri dovranno essere consegnati allo scrivente tramite il collaboratore di plesso il giorno 25.06.2021.

La commissione per il controllo dei documenti è la seguente:

- commissione controllo documenti: Collaboratrice vicaria: Prof.ssa Teresa Merola
Docente referente FF.SS : Prof.ssa Golino Rosa
Assistente Amministrativo : Sig. Giuseppe Tartaglione

28 GIUGNO 2021

ore 16.00

Collegio docenti

Si ricorda ai sigg. docenti assegnatari di Funzioni strumentali che in detto Collegio sono tenuti a relazionare sul lavoro svolto durante l'incarico, come previsto dall'art. 33 del CCNL del 29/11/07.

RIPRESA SERVIZIO : 1 SETTEMBRE 2021 ore 9,00
COLLEGIO DOCENTI: 2 SETTEMBRE 2021 ore 10,00

RIORDINO DEL MATERIALE DIDATTICO

Tutti gli insegnanti procederanno ad un attento riordino e controllo di tutto il materiale didattico. A lavoro ultimato, sarà cura degli insegnanti addetti invitare l'assistente amm.vo designato dalla DSGA per procedere insieme alla revisione del materiale ordinato.

Solo a controllo avvenuto, gli insegnanti potranno ritenersi liberi da impegno.

Gli insegnanti collaboratori avranno cura di sistemare tutti i sussidi didattici del plesso nelle aule di sicurezza affinché non abbiano a verificarsi mancanze durante le vacanze estive.

Le SS.LL. sono pregate di staccare dalle pareti il materiale usato nel corso dell'anno scolastico e di lasciare in ordine gli armadi anche in previsione della rotazione della aule che sarà effettuata all'inizio del prossimo anno scolastico.

PERIODO DI SERVIZIO E DI VACANZE PER GLI INSEGNANTI

Gli insegnanti debbono ritenersi in servizio attivo durante il mese di GIUGNO per tutte le attività inerenti alla chiusura dell'anno scolastico e per ogni eventualità.

Per la richiesta di ferie si invierà apposito modello, che dovrà essere restituito firmato all'ufficio di segreteria, indicando chiaramente il proprio recapito nel periodo estivo anche se coincide con l'abitual domicilio.

Il congedo deve essere fruito nei mesi di chiusura della scuola in uno o due periodi, per complessivi gg.32 + gg.4 (recupero festività soppresse)

I collaboratori di plesso, a mezzo di grossi e colorati cartelloni da affiggere sui portoni d'ingresso, comunicheranno ai genitori le date di pubblico interesse.

SI RINGRAZIA PER LA CORTESE COLLABORAZIONE E SI PORGONO AUGURI DI BUONE VACANZE

Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvatore FALCO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa