



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “D.D.2 - BOSCO”**  
**DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE:** Piazza della Repubblica –81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX: 0823.826345  
**CODICE MECCANOGRAFICO:** CEIC8AR004 **CODICE FISCALE:** 93085980618  
PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO: “S.G. BOSCO” tel. 0823.635253  
PLESSI SCUOLA PRIMARIA: “G. PASCOLI” tel. 0823.826345 – “PIZZETTI” tel. 0823.838299  
PLESSI SCUOLA DELL’INFANZIA: “VIA VENETO” tel. 0823.635282- “PIZZETTI” tel. 0823.838299  
**E-MAIL:** ceic8ar004@istruzione.it **PEC:** ceic8ar004@pec.istruzione.it  
**WEB:** [www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it](http://www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it)



Prot.n. 2782/VII-2

Marcianise, 28.05.2021

**Ai DOCENTI della Scuola Primaria**  
**Ai Collaboratori del Dirigente**  
**Alle FF.SS**  
**Al D.S.G.A. Sig.ra Petruolo Caterina**  
**Al sito web**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO – A.S. 2020/2021**

Si comunica alle SS.LL. 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 giorno 11 giugno 2021**.
- Gli scrutini delle classi I-II-III-IV-V si effettueranno secondo il calendario indicato nella circolare avente per oggetto le disposizioni relative alle operazioni di scrutinio finale.
- La data da apporre sulla scheda è quella dello scrutinio.
- I risultati saranno pubblicati il giorno **15 giugno alle ore 13:00**, mediante l’affissione degli elenchi all’Albo del plesso.
- **Entro il 14 giugno**, i docenti coordinatori avranno cura di controllare la trascrizione di tutti gli atti.

Si ricorda ai Docenti di attenersi alle norme sulla certificazione delle competenze nel primo ciclo regolate dall’art.1, commi 180 e 181, lettera i, della legge 13 luglio 2015, n.107 e di tenere conto, per quanto riguarda la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni di scuola primaria, della **Nota Ministeriale n.699 del 06.05.2021** (che rimanda la valutazione al D.L. n. 62/2017, all’OM n. 172/2020 e al D.M. 742/2017), come già illustrato ai docenti nel corso del Collegio tenutosi in modalità videoconferenza lo scorso 18 maggio.

**Tenendo conto delle indicazioni fornite ai Consigli di interclasse dalla F.S. Di Giovanni Emilia, utili alla compilazione del nuovo PEI, gli insegnanti di sostegno predisporranno, per ciascun alunno seguito, una relazione sul lavoro svolto durante tutto l’anno scolastico.**

Tale relazione deve contenere 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, anche in relazione alla didattica a distanza. 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 inviata 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.

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, una da allegare al documento di valutazione e una da consegnare agli atti della scuola.

Le **docenti FF.SS.**, sulla base dell’esperienza maturata nel corso dell’anno scolastico e in considerazione delle criticità emerse e/o punti di forza del Piano dell’Offerta Formativa di Istituto, **si impegneranno nel mese di giugno** in sinergia e nelle modalità ritenute più opportune ed efficaci, ad approfondire e relazionare in merito a quanto di seguito indicato e a consegnare le suddette relazioni alla prof.ssa Ventrone **entro il 25/06/2021**:

- ✓ Suggerimenti e contributi costruttivi finalizzati alla definizione del PTOF;
- ✓ Elaborazione del Piano Annuale d’Inclusione (P.A.I) dell’Istituto, da sottoporre all’approvazione del Collegio entro il 25/06/2021;
- ✓ Revisione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento di Istituto, da consegnare entro il 25/06/2021;
- ✓ Revisione del Regolamento di Istituto;
- ✓ Raccolta dati da docenti di Infanzia e Primaria circa le attività di accoglienza e continuità da proporre per l’a.s.2021-22;
- ✓ Raccolta dati utili alla formazione delle classi prime scuola primaria a.s.2021/22 forniti dai docenti della scuola Infanzia;
- ✓ Raccolta dati utili alla formazione delle classi prime scuola secondaria a.s.2021/22 forniti dai docenti delle classi quinte della scuola Primaria.

**Le FF.SS. avranno cura di consegnare tutti i materiali didattici prodotti, sia in formato cartaceo che digitale**, presso gli Uffici di Segreteria, entro il 25/06/2021 (Rif. Vicaria Ventrone).

### **DOCUMENTI DA CONSEGNARE SECONDO LO SCADENZARIO DI SEGUITO RIPORTATO**

1. Registro di classe compilato in ogni sua parte;
2. Registro elettronico aggiornato per ciascun alunno e per ciascuna classe;
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 successiva o al successivo grado dell’istruzione obbligatoria, sottoscritto da tutti i docenti di ciascuna classe;
7. Registri dei verbali dei Consigli di Interclasse (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 riguarda;
9. Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive e per gli incarichi svolti, i signori docenti sono pregati di consegnare nell’Ufficio di Segreteria, tramite i docenti collaboratori di plesso, **una relazione scritta delle attività svolte entro e non oltre il 21 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

## CALENDARIO ADEMPIMENTI GIUGNO 2021

<b>11 giugno</b>	• <b>Termine delle lezioni</b>
<b>10-11 giugno</b>	• <b>Scrutini finali</b>
<b>14 giugno</b> ore 9.00	• <b>Controllo atti scrutini da parte dei coordinatori</b>
<b>14 giugno</b> ore 16:30	• <b>Collegio docenti</b>
<b>15 giugno</b> ore 13:00	• <b>Pubblicazione esiti degli scrutini</b> mediante affissione di elenchi all'albo del plesso
<b>25 giugno</b> ore 9:00-12.00	<p>• <b>Controllo atti e documenti con la Commissione.</b> La commissione per il controllo dei documenti è la seguente: <b>Collaboratrice vicaria e Responsabili di Plesso:</b> C. Ventrone, M. R. Di Dio, M. Tartaro, Moretta A. Letizia V.;</p> <p><b>Docenti referenti FF.SS:</b> Manco Giovanna, Letizia V., Nasta I., Musone R, Di Giovanni E., Golino M. Consiglia</p> <p><b>Assistente Amministrativo:</b> Di Vincenzo A. Maria.</p> <p><u>I registri, e le relazioni finali delle Funzioni Strumentali e le relazioni del lavoro svolto nel mese di giugno relativamente ai documenti (P.T.O.F., P.A.I., RAV, Piano di Miglioramento di Istituto, revisione del Regolamento di Istituto) dovranno essere consegnati entro il giorno <b>25.06.2021</b></u></p>
<b>29 giugno</b> ore 16:30	<p>• <b>Collegio docenti congiunto</b> Si ricorda ai sigg. docenti assegnatari di Funzioni strumentali che in detto Collegio sono tenuti a relazionare sul lavoro svolto e sui risultati ottenuti, come previsto dalla normativa.</p>

### DOMANDA DI FERIE E DI FESTIVITA' SOPPRESSE

I docenti devono 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 i docenti utilizzeranno apposito modello (scaricabile dal sito della scuola), che dovrà pervenire firmato all'Ufficio di Segreteria, indicando chiaramente il proprio recapito nel periodo estivo, anche se coincide con l'abituale domicilio.

Coloro che hanno già usufruito di ferie dovranno tenerne conto e scalarle dal conteggio finale.

Si ricorda che spettano anche 4 giorni per le festività soppresse. **Tutti i docenti sono pregati di aggiornare in Segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.**

Le ferie dovranno essere fruito nei mesi di chiusura della scuola (luglio – agosto) in uno o due periodi, per complessivi *32 giorni* (ferie) + *4 giorni* (recupero festività soppresse).

**ASSUNZIONE DI SERVIZIO : mercoledì 1 settembre 2021 ore 8:00**

**COLLEGIO DOCENTI: giovedì 2 settembre 2021 ore 10:00**

*Ringrazio tutti i docenti per l'impegno e la collaborazione mostrata nel corso di questo difficile anno scolastico ed auspico un sereno svolgimento delle attività conclusive.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof.ssa *Michelina AMBROSIO*)

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n.39/1993*