



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

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

E-MAIL: ceic8ar004@istruzione.it **PEC:** ceic8ar004@pec.istruzione.it **WEB:** www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it

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



Prot.n. 2762/VII-9

Marcianise, 21.05.2019

**Alle Ins.ti della Scuola Primaria
Ai Collaboratori del Dirigente
Alle FF.SS
Al D.S.G.A. Sig.ra Petruolo Caterina
LL.SS.
All'Albo dell'I.C. DD2-BOSCO**

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO – A.S. 2018/2019

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 07 giugno 2019**.
- 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 **12 giugno alle ore 13:00**, mediante l'affissione degli elenchi all'Albo del plesso preventivamente vistati dalla scrivente.
- I Responsabili di plesso provvederanno al ritiro degli stessi dall'ufficio di segreteria e ne cureranno l'affissione. Si raccomanda che sia garantita l'apposizione delle firme di **tutti** gli insegnanti del team.

Si ricorda ai Docenti le **norme sulla valutazione e certificazione delle competenze** nel primo ciclo ed Esami di Stato, regolate dall'art.1, commi 180 e 181, lettera i, della legge 13 luglio 2015, n.107. L'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, a partire dal corrente anno scolastico, presenta le importanti novità, regolamentate dal decreto legislativo n. 62/2017 e dal D.M. n. 741/2017.

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

A) – IMPEGNI MESE DI GIUGNO

Nei giorni del mese di giugno non impegnati per le attività prima dette, gli incontri **dalle ore 9:00 alle ore 12:30** saranno nella modalità di *Consiglio di classe solo docenti* (la presente vale quindi anche come formale convocazione ed ogni docente darà il proprio apporto ad almeno uno dei gruppi di lavoro sottoelencati) per:

1. **lavori di gruppo** per suggerimenti e contributi costruttivi finalizzati alla definizione della programmazione del nuovo **P.T.O.F. valido per il prossimo triennio scolastico**, da consegnare *entro il 27/06/2019*;
2. **lavori del G.L.I.** (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) per la elaborazione del Piano Annuale d'Inclusione (**P.A.I.**) dell'istituto, da sottoporre all'approvazione del collegio *entro il 27/06/2019*;
3. **lavori di gruppo** per la *revisione* del rapporto di Autovalutazione (**RAV**) e del **Piano di Miglioramento di istituto**, da consegnare *entro il 27/06/2019*;
4. **lavori di gruppo** per la **revisione in merito ai curricoli, alla valutazione e alla certificazione delle competenze** nel primo ciclo, sulla base della recente normativa (“Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari”, D.Lgs. 62/2017, D.M. 742/2017), anche in considerazione degli esiti del corso di aggiornamento realizzato nel corrente anno scolastico (“*Valutare le competenze: un vasto repertorio di strumenti*”), da consegnare *entro il 27/06/2019*;
5. **lavori di gruppo** per la **revisione del Regolamento di Istituto**;
6. effettuare gli **incontri di continuità** con la Scuola dell'Infanzia e con la Scuola Secondaria di I Grado in modo da fornire indicazioni alla FS circa le attività da proporre per il prossimo anno scolastico;
7. azione di **raccolta dati** utili alla formazione delle classi prime scuola primaria e secondaria A.S. 2019/2020, a cura dei docenti degli anni ponte, da consegnare *entro il 27/06/2019*;
8. effettuare la **verifica di fine anno**, nel corso della quale le insegnanti verificheranno l'organizzazione del lavoro e dell'attività svolta;
9. procedere al **riordino dei materiali didattici** presenti nei locali e rilevare eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature che i Responsabili provvederanno a segnalare in Segreteria, al fine di poter provvedere alla riparazione nel corso della pausa estiva;
10. **sgombrare le pareti** di aule e corridoi al fine di facilitare ai collaboratori scolastici la pulizia durante i mesi estivi;
11. **cancellare e/o archiviare** opportunamente i file e le cartelle memorizzate sui computer di plesso durante l'anno scolastico.

L'organizzazione dei gruppi di lavoro dei docenti sarà definita nel corso del Collegio dei docenti previsto per il 12 giugno 2019.

I Docenti Responsabili di Plesso raccoglieranno le firme di presenza dei/delle insegnanti ai suddetti momenti di lavoro utilizzando il foglio presenze, in ingresso e in uscita, da riconsegnare nell'Ufficio di Segreteria a fine giornata.

Gli insegnanti provvederanno a **consegnare** presso la sede centrale "Pascoli" i seguenti **Documenti scolastici**:

**DOCUMENTI DA CONSEGNARE
SECONDO LO SCADENZARIO DI SEGUITO 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 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 13 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

7 giugno 2019	• Termine delle lezioni
7 – 10 – 11 giugno 2019	• Scrutini finali
12 giugno 2019 ore 9:00	• Collegio docenti congiunto
12 giugno 2019 ore 13:00	• Pubblicazione degli scrutini mediante affissione di elenchi all'albo del plesso
13 giugno 2019 ore 13:00	• Consegna dei registri , debitamente compilati e firmati
dal 14 al 27 giugno ore 9:00-12:30	• Lavori di gruppo in Commissioni presso il Plesso Pascoli
24 e 25 giugno 2019 ore 9:00/12:30	• Consegna alle famiglie documenti valutazione con la presenza di tutti i docenti dei Consigli di Classe I documenti e gli attestati non consegnati vanno depositati in segreteria
26 e 27 giugno 2019 ore 9:00/12:30	• Consegna e controllo atti e documenti con la commissione. La commissione per il controllo dei documenti è la seguente: Collaboratrice vicaria e Responsabili di Plesso: C. Ventrone, M. R. Di Dio, M. Tartaro; Docenti referenti FF.SS: A.G. Iodice, Letizia V., I. Nasta, R. Musone, E. Di Giovanni, Golino M. Consiglia Assistente Amministrativo: Di Vincenzo A. Maria. <u>I registri, le relazioni finali delle Funzioni Strumentali e dei documenti dei gruppi di lavoro</u> (P.T.O.F., P.A.I., RAV, Piano di Miglioramento di Istituto, revisione in merito ai curricoli, alla valutazione e alla certificazione delle competenze nel primo ciclo; revisione del Regolamento di Istituto) dovranno essere consegnati entro il giorno 27.06.2019
28 giugno 2019 ore 16:30	• Collegio docenti congiunto 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 dall'art. 33 del CCNL del 29/11/07.

B) - 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.

Le SS.LL. avranno cura di sistemare tutti i sussidi didattici del plesso in luoghi sicuri, 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.

Solo a controllo avvenuto, verbalizzato e sottoscritto dai docenti che hanno effettuato l'operazione, le SS.LL. potranno ritenersi libere da tale impegno.

C) - PERIODO DI SERVIZIO E DI FERIE 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'abituale domicilio.

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 : 2 settembre 2019 ore 8:00

COLLEGIO DOCENTI: 2 settembre 2019 ore 10:00

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.

Nel ringraziare per la collaborazione offerta in questo anno scolastico, denso di attività e d'impegno, si formulano gli auguri per 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*