



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



Prot.n. 1563/II-2

Marcianise, 28.05.2020

**Ai Docenti Scuola Secondaria I grado
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. 2019/2020

Si comunica alle SS.LL. che tutte le operazioni connesse agli scrutini, agli Esami di Stato e agli adempimenti di chiusura dell’anno scolastico si svolgeranno secondo il seguente calendario e 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.

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

5 giugno 2020	• Termine delle lezioni
5 - 6 - 8 giugno 2020	• Scrutini finali CLASSI PRIME E SECONDE
8 - 9 giugno 2020	• Trascrizione e controllo atti scrutini classi I e II
9 giugno 2020 Dalle ore 8:30	• Prescrutini classi terze
11 giugno 2020 ore 9.00	• Collegio docenti
11 giugno ore 13.00	• Affissione all'Albo della scuola esiti scrutini finali classi prime e seconde
Dal 12 al 22 giugno	• Presentazione elaborato degli alunni delle classi terze (Modalità videoconferenza piattaforma G-Suite)
23 - 24 giugno Dalle ore 15.30	• Scrutini finali CLASSI TERZE
25 e 26 giugno	• Trascrizione e controllo atti scrutini finali classi III
dal 12 al 24 giugno	• Lavori di gruppo in Commissioni DA REMOTO (docenti delle classi I e II)
26 giugno 2020	• Consegna documenti da inviare alla prof.ssa Ventrone Carmen La commissione per il controllo dei documenti è la seguente: Collaboratrice vicaria: Carmela Ventrone Docenti referenti FF.SS: Iovino M.T, Riccio Pasqualina Assistente Amministrativo: di Vincenzo Anna Maria <u>Le schede di programmazioni disciplinari rimodulate, le relazioni finali delle Funzioni Strumentali e dei documenti dei gruppi di lavoro (P.T.O.F., P.A.I., RAV,</u>

	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 26.06.2020
29 giugno 2020 ore 16:30	• Collegio docenti congiunto Si ricorda ai sigg. docenti assegnatari di FF.SS che in detto Collegio sono tenuti a relazionare sul lavoro svolto e sui risultati ottenuti, come previsto dalla normativa.
30 giugno 2020	• Affissione all'Albo della scuola esiti scrutini finali classi terze

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire alcune **INDICAZIONI OPERATIVE:**

1. Ciascun docente dovrà predisporre una relazione sulle attività didattiche svolte per ogni classe, per ciascuna disciplina e per le attività aggiuntive da inviare al coordinatore di classe tre giorni prima della data prevista per lo scrutinio, al fine di consentire la redazione della coordinata finale.

Elementi della relazione:

- Composizione e caratteristiche del gruppo classe in relazione ad apprendimento disciplinare e comportamento
- Piano di lavoro effettivamente svolto (metodologie adottate ed efficacia - difficoltà riscontrate)
- Attività particolari (recupero, approfondimento, progetti extracurricolari- e/o curricolari , interventi individualizzati per alunni BES, DSA) e risultati ottenuti per ciascun alunno
- Attività laboratoriali effettuate, competenze perseguite, tematiche disciplinari, esiti.
- Eventuale rimodulazione delle progettazioni definite ad inizio anno scolastico in relazione alla didattica a distanza.

Le relazioni finali coordinate delle classi prime e seconde con i risultati raggiunti rispetto alla programmazione iniziale, complete di quelle personali di ogni docente delle attività curricolari e dei docenti di sostegno, vanno inviate al coordinatore di classe.

Gli insegnanti di sostegno, per ciascun alunno, dovranno predisporre una dettagliata relazione individuale che contenga: le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel P.E.I., le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline ed in considerazione della rimodulazione della programmazione in relazione alla didattica a distanza.

I consigli di classe interessati provvederanno ad integrare dette relazioni con le proprie osservazioni complessive e specifiche per ciascuna area disciplinare, in conformità con le disposizioni date dalla L.n.104/92 e successive modificazioni e integrazioni.

Le relazioni dei docenti di sostegno vanno inviate al coordinatore di classe il quale avrà cura di allegare agli atti tutti i documenti pervenuti.

Le **relazioni finali coordinate delle classi terze**, contenenti una sintesi della programmazione educativa e didattica del triennio e sottoscritte da tutti i componenti del Consiglio vanno predisposte in duplice copia: la prima allegata al registro dei verbali dello scrutinio finale, la seconda inviata al coordinatore di classe.

Tali relazioni **dovranno evidenziare:**

- Sintesi dell'evoluzione della classe nel corso del triennio;
- situazione della classe con l'indicazione dei livelli di partenza all'inizio del triennio;
- linee didattiche perseguite;
- attività ed insegnamenti effettivamente svolti;
- interventi effettuati, compresi quelli eventuali di integrazione e sostegno;
- sintesi di quanto la programmazione educativa e didattica ha ipotizzato, vagliato e verificato;
- obiettivi, cognitivi e non, conseguiti dagli alunni alla fine del triennio.
- Eventuale rimodulazione delle progettazioni delle discipline sulla base delle intervenute modalità di didattica a distanza.

A tale documento di classe dovranno essere allegati, insieme con i programmi effettivamente svolti, le relazioni finali specifiche per ciascuna disciplina contenenti indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle

metodologie e strategie didattiche adottate, sulle verifiche, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate (comprese le visite guidate svolte), sul rapporto scuola-famiglia e su quanto altro ritenuto utile.

Gli insegnanti di sostegno delle classi terze, presenteranno, sentiti i docenti con cui svolgono compresenza, una relazione per gli alunni con disabilità **che dovranno effettuare la presentazione dell'elaborato** facendo riferimento al PEI, ponendo particolare attenzione a:

- Presentazione dell'alunno e breve storia del processo di integrazione nel triennio
- livello di realizzazione del PEI nel corso del triennio,
- livello di raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi programmati
- modalità e strategia adottate nel corso del triennio
- eventuali strategie da adottare nella fase di presentazione dell'elaborato (modalità di conduzione)

Copia di tale relazione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio in sede di scrutinio finale, dovrà essere inviata al coordinatore di classe.

2. Consegna dei Registri e documentazione

I **Registri personali** on line saranno chiusi nella fase di scrutinio al termine degli stessi dal coordinatore e/o dal Dirigente. Passeranno in archivio digitale per la sola consultazione. Nell'evenienza che dal controllo degli stessi da parte dell'Ufficio di dirigenza risultino parti non compilate i docenti saranno richiamati in servizio, anche se in ferie, per la definitiva compilazione.

3. I risultati degli scrutini delle classi prime e seconde saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti all'albo **il giorno 11 giugno alle ore 13,00** classe per classe, con elenchi predisposti dalla Segreteria. Il collaboratore incaricato ne curerà l'affissione. **Per l'apposizione delle firme dei docenti del Consiglio di Classe, in considerazione del rispetto del distanziamento sociale, ciascun docente potrà delegare il coordinatore in seno al consiglio di classe.**

Si ricorda che per tutti i lavori inerenti la valutazione degli alunni si è tenuti al segreto di Ufficio (art.326 del Codice Penale) ed al rispetto delle norme sulla Privacy.

4. I docenti responsabili dei progetti, i docenti responsabili delle aule- laboratori, i docenti titolari di funzione strumentale, i docenti coordinatori delle commissioni attivate, presenteranno al Collegio dei docenti già previsto per il 29-06-2020, una **relazione delle attività svolte** in riferimento alla nomina ricevuta. Tali relazioni saranno inviate alla prof.ssa Ventrone.

5. Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive, i signori docenti sono pregati di far pervenire all'Ufficio di Segreteria, una relazione scritta delle attività svolte entro e non oltre il 15 giugno c.a.; i docenti responsabili di progetto consegneranno, entro la stessa data i registri delle attività progettuali svolte, debitamente compilati.

6. Tutti i Coordinatori, prima degli scrutini, sono tenuti a controllare che i registri dei Verbali siano completi in ogni parte e debitamente firmati; si invitano i docenti a controllare, anche, prima della fine dell'anno scolastico, che **il registro di classe** sia completo: si ricorda che tutti i documenti costituiscono atti sottoposti alla legge sulla trasparenza.

Al termine del Consiglio ogni Coordinatore provvederà alla chiusura dello scrutinio sul Registro elettronico utilizzando l'apposita funzione. Tale operazione comporta che sia acquisita automaticamente in archivio tutta la documentazione relativa alle operazioni di valutazione e che la stessa non sia più modificabile. Il verbale riporta nota di tale operazione.

7. I registri dei verbali dei Consigli di Classe delle classi prime e seconde, dovranno essere consegnati entro il giorno 10 giugno c.a. dalle ore 8.30 mentre i registri dei verbali dei Consigli delle classi terze dovranno essere consegnati il giorno 26 giugno c.a. (ingresso con turnazione nel rispetto del distanziamento sociale) presso la presidenza dove la commissione di controllo dei documenti provvederà alla verifica ed alla conservazione di detti documenti.

La commissione per il controllo dei documenti è la seguente:

II ^ Collaboratrice prof.ssa Angela Tarigetto - F.S. prof.ssa Maria Scaldarella
Assistente Amministrativo : Sig. Cicala Antimo

INDICAZIONI OPERATIVE CONCERNENTI LA VALUTAZIONE FINALE DEGLI ALUNNI (O.M. n.11 DEL 16.05.2020)

- a) Ai sensi dell'art.3 comma 7 dell'O.M. n.11 del 16.05.2020, il Consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammettere l'alunno alla classe successiva solo nei casi in cui " *i docenti del Consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche , già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico*".
- b) In base all'art. 6 comma 1 dell'O.M. n.11 del 16.05.2020, per gli alunni delle classi intermedie, I e II, ammessi alla classe successiva, " *il Consiglio di classe, in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi predisporre un piano di apprendimento individualizzato in cui sono indicati per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire, ai fini della proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva, nonché specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento*". Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione.
- c) In considerazione della rimodulazione delle progettazioni per ciascuna disciplina, dovuta alle intervenute modalità di didattica a distanza imposte dalla contingenza sanitaria, in base all'art. 6 comma 2 dell'O.M. n.11 del 16.05.2020, " *il Consiglio di classe individua le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento e li inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un piano di integrazione degli apprendimenti*".
Le attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti nonché al piano di apprendimento individualizzato, costituiscono attività didattica ordinaria e hanno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020.

DOMANDA DI FERIE E DI FESTIVITA' SOPPRESSE

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).

IMPEGNI MESE DI GIUGNO

Ai sensi delle norme vigenti, **il personale docente non utilizzato in operazioni di esame di Stato, dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno c.a. dalle ore 9:00 alle ore 12:30 (orario orientativo e flessibile).**

Fino a tale data, se non è prevista una utilizzazione diversa, i docenti, per gruppi, svolgeranno da remoto, le attività di seguito indicate:

- **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 26/06/2020*;
- **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 il *29/06/2020*;
- **lavori di gruppo** per la *revisione* del rapporto di Autovalutazione (**RAV**) e del **Piano di Miglioramento di istituto**, da consegnare *entro il 26/06/2020*;
- **lavori di gruppo** per la **revisione in merito ai curricoli, alla valutazione e alla certificazione delle competenze** nel primo ciclo, sulla base della normativa ("Indicazioni Nazionali e Nuovi scenari", D.Lgs. 62/2017, D.M. 742/2017), da consegnare *entro il 26/06/2020*;
- **lavori di gruppo** per la **revisione del Regolamento di Istituto**;

- revisione critica delle programmazioni di area con programmazioni per fasce di profitto recupero, consolidamento e potenziamento;
- predisposizione test d'ingresso per gli alunni neo-iscritti;
- **riunioni sul tema della continuità** (da remoto) con la Scuola Primaria per eventuali attività da realizzare in comune nel prossimo anno scolastico e comunicazioni per formazione classi prime secondaria;

L'organizzazione dei gruppi di lavoro dei docenti sarà definita nel corso del Collegio dei docenti previsto per il giorno 11 giugno 2020.

Tutti i documenti relativi al lavoro delle commissioni saranno inviati entro il 26 giugno alla vicaria, prof.ssa Ventrone.

ASSUNZIONE DI SERVIZIO : 1 settembre 2020 ore 8:00

COLLEGIO DOCENTI: 2 settembre 2020 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*