



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. 370

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0003417 del 28/05/2020
04 (Uscita)

Ai docenti
Al personale ATA

OGGETTO: Modalità operative consegna documentazione finale e adempimenti per scrutini finali

Si comunicano , ad integrazione della circolare n. Circ.353 prot.3213 del 20 maggio 2020 , le modalità operative relative alla consegna della documentazione e degli adempimenti finali per operazioni di scrutinio.

Si sottolinea che gli scrutini si svolgeranno in videoconferenza con l'utilizzo dell'applicazione Meet della piattaforma G Suite, stante la situazione attuale e la necessità di evitare assembramenti per contenere il più possibile la diffusione del Coronavirus e tutelare la salute dei lavoratori.

Pertanto, i Sigg. Coordinatori, in accordo, genereranno un unico link d'invito a corso per accedere alla riunione e lo invieranno ad ogni componente del Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico sulla casella di posta elettronica istituzionale (giuseppina.nugnes@istruzione.it).

Lo scrutinio è valido solo con la presenza di tutto il consiglio di classe.

Si raccomanda, pertanto, molta attenzione al calendario di convocazione dei consigli di classe, nonché la massima puntualità (i docenti sono invitati ad essere disponibili almeno mezz'ora prima rispetto all'orario di inizio dello scrutinio, per essere pronti al momento di conclusione di quello precedente).

I Docenti depositeranno gli eventuali compiti svolti del secondo quadrimestre in presenza, in vice-presidenza (dove saranno allestiti i consueti contenitori per settore), avendo cura di firmare l'avvenuta consegna in un registro, appositamente redatto, dal 15 al 19 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00.

Ricordo ai docenti i principali adempimenti di fine anno scolastico:

REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico , in quanto atto amministrativo ufficiale , deve risultare compilato **in ogni sua parte** , tranne che per la firma, per tutto il periodo di attività didattica in presenza e nelle attività a distanza . Deve essere completato **non oltre il 05.06.2020**, data in cui la DS provvederà a bloccare l'accesso al tabellone dei voti per la regolarità degli atti.

Il registro elettronico oltre ad essere debitamente compilato in tutte le sue parti deve contenere la proposta di voto finale per la disciplina in oggetto, sulla base di un congruo numero di valutazioni scritte e orali, comprensive delle prove svolte in DAD; la compilazione dovrà essere terminata entro le ore 14.00 di venerdì 5 giugno 2020 .

PIANI DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO

In sede di scrutinio finale i Docenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado provvederanno a compilare i **Piani di apprendimento individualizzato** (da allegare al documento di valutazione finale) come previsto dall'O.M. 11/2020, esclusivamente per gli alunni che non avranno raggiunto la sufficienza in una o più discipline e che non appartengano alle classi terminali (classe V primaria e classe III secondaria I grado)

RICHIESTA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

I Docenti interessati alla retribuzione tramite valorizzazione del merito compileranno la scheda presente nella sezione modulistica e la invieranno entro e non oltre **il 30/06/2020** compreso il codice di accesso Piattaforma EDMODO per i relativi controlli.

Scrutini Sc. PRIMARIA

Gli scrutini si svolgeranno come da calendario delle attività approvato in Collegio docenti unitario il 19 maggio 2020 e comunicato con circ. 353 prot.3213 del 20 maggio 2020

SCRUTINI CLASSI PRIME E SECONDE

Gli scrutini si svolgeranno come da calendario delle attività approvato in Collegio docenti unitario il 19 maggio 2020 e comunicato con circ. 353 prot.3213 del 20 maggio 2020

SCRUTINI CLASSI TERZE

Il calendario degli scrutini si svolgerà come da comunicazione Circ.353 prot.3213 del 20 maggio 2020

Si raccomanda ai Sigg. docenti la massima regolarità formale di tutti gli atti, il rispetto dei termini indicati e l'osservanza scrupolosa dell'orario di inizio dei Consigli al fine di evitare l'accumularsi di spiacevoli ritardi

I Consigli di Classe saranno presieduti dal Dirigente Scolastico

Circa gli adempimenti successivi alle operazioni di scrutinio finale, si ricorda ai Sigg. Docenti che saranno convocati dall'Ufficio Didattica per la firma degli atti nel rispetto dei protocolli di sicurezza vigenti

In osservanza alle disposizioni anti COVID, NON verrà effettuata alcuna consegna delle schede ai genitori degli alunni che possono visualizzare sul registro elettronico

All'albo saranno pubblicati gli esiti finali il giorno 15 giugno 2020.

Eventuali problemi di accesso al sistema da parte delle famiglie saranno segnalati alla Segreteria a partire dal 25 Giugno.

PROGRAMMA E RELAZIONI CLASSI PRIME E SECONDE

Ogni insegnante dovrà inviare al coordinatore di classe la relazione di disciplina e il programma svolto entro venerdì 5 giugno 2020.

Il Coordinatore avrà cura di predisporre due cartelle per il caricamento del materiale in Bacheca e inserire :

Programmi svolti –Bacheca condivisione famiglie

Relazioni finale – Bacheca condivisione docenti

Si rammenta che :

I PROGRAMMI effettivamente svolti devono tener conto della necessaria rimodulazione avvenuta con la DIDATTICA A DISTANZA, saranno pubblicati nella bacheca della classe come file pdf, condivisione famiglia.

Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti e che i programmi siano visibili dalle famiglie e dagli studenti.

Si ricorda ai docenti che i programmi devono trovare riscontro negli argomenti rilevati nel registro elettronico e opportunamente rimodulati tenendo conto degli adattamenti dovuti allo stato di emergenza sanitaria.

LE RELAZIONI FINALI, relative alle classi del primo, secondo, anno, dovranno essere inserite nella bacheca della classe con file formato pdf, condivisione docente. Le relazioni non dovranno contenere dati personali e dati riguardanti stato di salute: tali riferimenti dovranno essere inseriti in allegati cartacei riservati da consegnare in Vice Presidenza.

Il coordinatore dovrà controllare che tutte le discipline siano presenti.

La relazione finale va compilata avendo cura di evidenziare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati, le diverse attività svolte, modalità e strumenti di valutazione, rapporti con le famiglie, e qualsiasi altra indicazione le SS.LL. ritengano opportuno ed utile ad illustrare compiutamente il percorso formativo della classe.

Le relazioni e i programmi andranno, quindi, caricati in bacheca entro il 5 giugno.

Il coordinatore creerà 2 cartelle intitolate rispettivamente "RELAZIONI CLASSI___" e "PROGRAMMI CLASSI: ___" e allegnerà i file di riferimento.

Per la valutazione si deve necessariamente tenere conto del periodo di didattica in presenza (fino al 5 marzo 2020) e dell'impegno e responsabilità nel seguire la DAD, della puntualità nella consegna dei compiti.

PROGRAMMA E RELAZIONI CLASSI TERZE

Ogni insegnante dovrà inviare al coordinatore di classe la relazione e il programma svolto entro venerdì 5 giugno 2020.

Il Coordinatore avrà cura di predisporre una cartella per il caricamento del materiale in Bacheca e inserire :

Programmi svolti –Bacheca condivisione famiglie

Relazione finale – Bacheca condivisione docenti

Nella relazione finale dovranno essere tenuti presenti i livelli di partenza e il percorso triennale della classe; in particolare, saranno sottolineati gli obiettivi più importanti raggiunti nel percorso della scuola secondaria di 1° grado , i criteri didattici adottati, gli interventi di recupero attuati, le iniziative di integrazione, i problemi incontrati, i risultati conseguiti dagli alunni sul piano della preparazione culturale e della maturazione della personalità. Per le classi con alunni BES e alunni disabili si indicheranno gli interventi effettuati dal Consiglio di Classe per ogni singolo allievo.

I docenti delle classi terze Sc. Secondaria di primo grado consegneranno anche in vicepresidenza i seguenti documenti in forma cartacea e atti prodotti ai fini didattico-amministrativi che sono soggetti alla conservazione in archivio:

1. Programma svolto e firmato necessariamente dai docenti e non obbligatoriamente dagli alunni;
2. Relazione coordinata ;
3. Elaborato Candidato;
4. Certificazione delle competenze;
5. Scheda alunno;
6. Tabelloni;
7. Verbale finale.

I documenti di cui sopra saranno firmati in originale da tutti i docenti del CdC e consegnati in vicepresidenza nelle apposite cartelline .

I docenti interessati avranno cura di riunirsi a scuola rispettando la normativa in merito all'emergenza epidemiologica e nel rispetto dei protocolli di sicurezza vigenti secondo il seguente calendario:

15 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^A - classe 3^B

16 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^C - classe 3^D

17 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^E - classe 3^F

18 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^G -classe 3^H

19 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^I - classe 3^L

22 giugno 2020 dalle ore 12.30 alle ore 15.00 classe 3^M

INVIO ELABORATO DA PARTE DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI TERZE

Gli elaborati dovranno essere inviati in modalità telematica ai coordinatori dei Consigli di classe entro **venerdì 5 giugno 2020**. Ogni Coordinatore predisporrà una cartella in CLASSROOM per caricare i documenti.

LA SCHEDA del candidato classi terze Sc. Secondaria di primo grado

La scheda del candidato va compilata dal coordinatore e stampata in segreteria e firmata da tutti i docenti del Consiglio.

PER GLI STUDENTI CON DSA

La valutazione e la verifica degli apprendimenti, devono tener conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tal fine gli studenti con DSA dovranno essere valutati in base al Piano Didattico Personalizzato (PDP) predisposto all'inizio dell'anno dal consiglio di classe, rimodulato a seguito dei percorsi DAD e approvato dalle famiglie.

RELAZIONI PER ALUNNI DVA

I docenti di sostegno invieranno la relazione al coordinatore di classe entro il 5 giugno 2020. La relazione descriverà dettagliatamente l'attività didattica svolta. Con riferimento alla programmazione elaborata all'inizio dell'anno, dovranno essere precisati gli obiettivi conseguiti, le eventuali modifiche apportate, i criteri didattici adottati, i contenuti, le competenze sviluppate, le verifiche effettuate, i progressi evidenziati rispetto ai livelli di partenza.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Ogni CDC provvederà a compilare il modulo di certificazione delle competenze in una delle riunioni a calendario.

Il certificato delle competenze sarà compilato dal Consiglio di classe e firmato dal Dirigente Scolastico per poi essere inserito nel fascicolo dell'alunno (Classi quinte Sc Primaria e Classi terze Sc. Secondaria di primo grado)

I genitori potranno visualizzare le schede di valutazione a partire dal 23 giugno 2020.

POTENZIAMENTO

Gli insegnanti di potenziamento invieranno la loro relazione ai coordinatori delle classi in cui hanno svolto attività didattica (**entro venerdì 5 giugno**). Preciseranno il numero di ore settimanali, il tipo di intervento e le attività proposte agli studenti.

PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO: da inserire nella NOTA VALUTAZIONE del RE per l'ammissione con insufficienze, e inserito anche nella lettera alle famiglie da inviare contestualmente in sede di scrutinio.

Per gli studenti che presentano insufficienze si raccomanda di compilare nel registro elettronico un giudizio dettagliato che comparirà nelle schede di comunicazione alle famiglie. Andrà predisposto, in relazione a ciascuna disciplina insufficiente, anche il Piano individuale degli apprendimenti finalizzato alla proficua prosecuzione del processo di apprendimento nella classe successiva dal 1 settembre 2020. Si raccomanda la precisione in questo adempimento ai fini di una corretta informazione agli studenti e alle famiglie, nonché ai docenti titolari dell'insegnamento nel prossimo anno scolastico o, in caso di trasferimento, alla scuola di arrivo.

STUDENTI NON AMMESSI: il coordinatore avviserà la segreteria per la comunicazione alle famiglie

La verbalizzazione di tutte le classi sarà approvata da tutti i componenti del Consiglio di classe e la stampa del verbale dovrà essere successivamente incollata sull'apposito registro, al termine dell'emergenza in atto.

Tutte le operazioni sono sottoposte alle norme di tutela della privacy.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà. Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata.

Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

A tutti si raccomanda la massima puntualità nell'adempimento di tutti gli atti e l'osservanza scrupolosa dell'orario d'inizio dei Consigli; si avverte, nello stesso tempo, che potranno accumularsi dei ritardi, che potranno essere recuperati a condizione che si realizzi la più stretta collaborazione in tutte le fasi operative

COLLEGIO DEI DOCENTI

Sabato 13/06/2020 alle ore 11.30 con il seguente o.d.g:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Ratifica delle valutazioni finali sc. Primaria e Sc. Secondaria di primo grado;
3. Scelta Modello di integrazione degli apprendimenti 2020/2021;
4. Ratifica Approvazione libri di testo a.s. 2020/2021 secondo O.M 17 del 22 maggio 2020;
5. Progettazione attività mese di giugno;
6. Comunicazioni del DS

PUBBLICAZIONE SCRUTINI all'albo per tutte le classi

15 giugno 2020

REGISTRI PROGETTI EXTRACURRICULARI E PROSPETTO ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive a carico del FS , i sig. Docenti (FFSS, referenti di plesso , prima e seconda collaboratrice , referenti dei progetti, commissioni, e figure di sistema con regolare nomina), sono invitati a trasmettere via mail all'indirizzo consueto naic897007@istruzione.it entro e non oltre **il 12 giugno 2020** una relazione scritta, contenente le attività realizzate e gli obiettivi raggiunti , le relazioni relative ai progetti extracurricolari e dei progetti avviati o conclusi e la dichiarazione delle attività aggiuntive svolte onde procedere alla relativa liquidazione in sede di contrattazione consuntiva.

Il registro firme progetti dei progetti avviati o conclusi , i registri delle ore eccedenti saranno consegnati in segreteria, rispettivamente , dai referenti di plesso e dalla FS Carmela RUGGIERO entro il 30 giugno 2020.

Si ricorda che non si potrà procedere alla liquidazione delle ore non documentate e svolte e/o per le quali non sia stato ricevuto specifico incarico (superfluo ricordare che non potranno essere retribuite ore di progetti extracurricolari a partire dalla data di sospensione delle attività didattiche in presenza salvo per i progetti continuati a distanza).

La dichiarazione delle attività aggiuntive può essere trasmessa tramite mail all'indirizzo naic897007@istruzione.it

CONSULTAZIONE DOSSIER NEOIMMESSI

4 giugno 2020

DOMANDA DI FERIE

Entro il **12 giugno 2020** tutti i docenti dovranno presentare all'Ufficio del personale, la domanda di ferie per l'a. s. 2019/2020.

SCUOLA INFANZIA

Il **giorno 26 giugno** dalle ore 15.00 alle ore 16.00 si terranno i Consigli di Intersezione (tecnico) per adempimenti di fine anno con verifica finale dell'attività didattica e il monitoraggio dei bisogni formativi degli utenti

GRUPPI DI LAVORO

Le ultime due settimane di giugno (**15-26 giugno 2020**) dalle ore 9.30 alle ore 11.30 i docenti della Sc. Primaria, Infanzia, Sc. Secondaria di primo grado, saranno impegnati in attività di revisione **CURRICOLO VERTICALE** per aggiornarlo secondo la normativa vigente (Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente 22 maggio 2018.) e alla predisposizione del **PIANO INTEGRATIVO DEGLI APPRENDIMENTI**

Il **giorno 29 giugno dalle ore 9.30 alle ore 11.30** tutti i docenti si riuniranno per la presentazione al Collegio in merito ai punti di forza, di debolezza delle attività PTOF realizzate nel corso dell'anno con proposte migliorative per il prossimo anno scolastico

29.06.2020 ore 17.30 Comitato di Valutazione

30.06.2020 ore 17.00 Collegio docenti

30.06.2020 ore 18.30 Consiglio d'istituto

Collegio docenti 30 giugno 2020 ore 17.00 con il seguente Ordine del Giorno:

1. Approvazione verbale precedente;
2. Autovalutazione d'istituto ;
3. Piano annuale inclusività ;
4. Delibera PIANO EDUCATIVO DEGLI APPRENDIMENTI;
5. Commissione Supporto alla didattica;
6. Criteri elaborazione orario docente;
7. Autovalutazione d'istituto : punti di forza, punti di debolezza e proposte migliorative a.s. 2020/21;
8. Relazioni Funzioni Strumentali, referenti di plesso e commissioni a carico del FIS;
9. Relazione del DS al Collegio ;
10. Comunicazioni DS .

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI ADEMPIMENTI

SCADENZA	DOCUMENTO RIUNIONE	CHI	MEZZO/DOVE	ORA
4 giugno 2020	Consultazione dossier docenti neoimmessi	COMITATO DI VALUTAZIONE	Sede via Baracca, 23	10.00
4 giugno 2020	GLHI	Docenti del gruppo inclusione	Piattaforma MEET	15.00
5 giugno	Programmi Relazioni finali Relazione docenti di sostegno Relazione potenziamento	Docenti di base Docenti di sostegno Docenti del potenziamento	Via mail all'indirizzo naic897007@istruzione.it	12.00
5 giugno	Trasmissione elaborato	Alunni classi terze Sc. Secondaria di primo grado	Classroom	12.00
5-6 giugno	Scrutini secondo quadrimestre Sc. Secondaria di primo grado	Docenti Sc. Secondaria di primo grado	Piattaforma MEET	Come da calendario
6 giugno	Scrutini secondo quadrimestre Sc. Primaria	Docenti Sc. Primaria	Piattaforma MEET	Come da calendario
8-12 giugno	Presentazione elaborato	Alunni classi terze Sc. Secondaria di primo grado	Piattaforma MEET	Come da calendario
12 giugno	Domanda di ferie	Tutti i docenti	Via mail all'indirizzo naic897007@istruzione.it	
12 giugno	Relazioni	Prima e seconda collaboratrice, FFSS, referenti di plesso e figure di sistema con incarico e attività svolte	Via mail all'indirizzo naic897007@istruzione.it	12.00
13 giugno	COLLEGIO DEI DOCENTI	Tutti i docenti	Piattaforma MEET	11.30
15 giugno	Pubblicazione valutazione finali	Tutti gli alunni Sc. Primaria e Sc. Secondaria di primo grado	ALBO	Da comunicare
15 giugno -19 giugno	Elaborati scritti	I docenti verifiche scritte	Vicepresidenza	Dalle ore 12.30 alle ore 15.00
15-22 giugno	Consegna documenti in formato cartaceo	I docenti dell'Istituto	Vice- presidenza	Dalle ore 12.30 alle ore

				15.00
23 giugno	Visualizzazione valutazione alunno	Famiglie degli alunni classi quinte Sc. Primaria e Classi terze Sc. Secondaria di primo grado	Registro elettronico	10.00
15-26 giugno	Revisione e aggiornamento Curricolo Verticale . Predisposizione Piano Integrativo degli apprendimenti	Tutti i docenti dell'Istituto	Piattaforma MEET	Dalle ore 9.30 alle ore 11.30
26 giugno	Aggiornamento P.E.I	I docenti di sostegno	FFSS Arinelli_ GIRLETTI via mail come da circolare n. 362	12.00
26 giugno	Consigli di Intersezione	Docenti Sc. Infanzia	Piattaforma MEET	15.00-16.00
29 giugno	Riunioni per dipartimenti e classi parallele facenti capo alla FS area 1 C. Galante	Tutti i docenti	Piattaforma MEET	9.30-11.30
29 giugno	Comitato di valutazione per docenti neoimmessi	Docenti neoimmessi	A seconda dell'emergenza epidemiologica	17.00
30 giugno	Domanda per attribuzione BONUS valorizzazione del merito	Tutti i docenti	Via mail all'indirizzo naic897007@istruzione.it	12.00
30 giugno	Collegio dei docenti	Tutti i docenti	A seconda dell'emergenza epidemiologica	17.00
30 giugno	Consiglio di Istituto	I componenti del Consiglio	A seconda dell'emergenza epidemiologica	18.30

La Scrivente resta a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito all'oggetto .

Si raccomanda ai Sigg. docenti la massima regolarità formale di tutti gli atti, il rispetto dei termini indicati e l'osservanza scrupolosa dell'orario di inizio dei Consigli al fine di evitare l'accumularsi di spiacevoli ritardi

I Consigli di Classe saranno presieduti dal Dirigente Scolastico

Circa gli adempimenti successivi alle operazioni di scrutinio finale, si ricorda ai Sigg. Docenti che saranno convocati dall'Ufficio Didattica per la firma degli atti nel rispetto dei protocolli di sicurezza vigenti.

Certa della Vostra collaborazione e della puntualità degli adempimenti, auguro a Tutti un sereno lavoro per la conclusione di quest'anno scolastico certamente particolare e difficile.

Si ringrazia per la fattiva e preziosa collaborazione di tutti.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)