



## Istituto Comprensivo "G. Cardelli" 64023 – Mosciano S. Angelo (TE)

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail [TEIC825007@ISTRUZIONE.IT](mailto:TEIC825007@ISTRUZIONE.IT) – tel. 085/80631283

Ai Docenti della **Scuola Primaria**  
I.C. "G. Cardelli"  
Al registro elettronico  
Al sito  
e. p. c. Al DSGA

**Oggetto: adempimenti e scadenze di fine anno scolastico 2019/2020 - Scuola Primaria.**

Si forniscono di seguito le indicazioni relative agli adempimenti di fine anno scolastico:

1. I docenti consegneranno alle fiduciarie presso i rispettivi plessi di servizio, i documenti di seguito indicati, debitamente compilati e con le modalità stabilite nel rispetto delle norme del distanziamento sociale.

### MODALITA'

DATE	ORARI	PLESSI	DOCENTI / TEAM
MERCOLEDI' 24 GIUGNO	9.00-10.00	Stazione	Docenti classi: 1 <sup>^</sup> -2 <sup>^</sup>
	10.00-11.30		Docenti classi: 3 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup>
	9.00-10.00	Montone	Docenti classi: 1 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup>
	10.00-11.00		Docenti classi: 4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup>
GIOVEDI' 25 GIUGNO	9.00-9.30	Capoluogo	Docenti classi: 1 <sup>^</sup>
	9.30-10.00		Docenti classi: 2 <sup>^</sup>
	10.00-10.30		Docenti classi: 3 <sup>^</sup>
	10.30-11.00		Docenti classi: 4 <sup>^</sup>
	11.00-11.30		Docenti classi: 5 <sup>^</sup>

### DOCUMENTI

- ✓ i registri delle attività extracurricolari, dei docenti dell'organico potenziato, delle attività alternative alla RC e le relazioni finali dei progetti
- ✓ la relazione finale del fiduciario di plesso
- ✓ la relazione finale delle funzioni strumentali
- ✓ la relazione finale dei referenti d'area
- ✓ la relazione finale dei docenti dell'organico potenziato
- ✓ i materiali delle commissioni (verbali e fogli di presenza)
- ✓ i registri cartacei di gestione delle presenze
- ✓ i registri dei verbali d'interclasse

Le fiduciarie di plesso, una volta acquisito il materiale lo consegneranno in segreteria e/o **al secondo collaboratore ins. Silvia Ciabattoni.**

I modelli delle relazioni finali sono disponibili sul sito dell'Istituto, nell'area Personale Scolastico, sez. Modulistica Didattica, sotto-sez. [Modelli relazioni finali.](#)

2. entro il **27 giugno 2020** i docenti invieranno :
  - a) all'indirizzo mail [teic825007@istruzione.it](mailto:teic825007@istruzione.it) **il modello di richiesta ferie**, disponibile anche sul sito nella sez. Modulistica amministrativa, debitamente compilato, tenendo conto degli eventuali giorni di ferie già fruiti nel corrente anno scolastico. **Per motivi organizzativi e/o legati a possibili scenari da situazione COVID, si suggerisce di contenere la richiesta di ferie entro il 26 agosto compreso.** Tutti i docenti sono inoltre invitati, se necessario, ad aggiornare in segreteria i dati relativi al domicilio e al contatto telefonico e ad indicare l'eventuale recapito estivo;
  - b) all'indirizzo mail [valorizzazione@icmosciano.edu.it](mailto:valorizzazione@icmosciano.edu.it) il modello di domanda e la relativa scheda per l'accesso al bonus per la valorizzazione dei docenti, reperibile sul sito (Modulistica Amministrativa- Strumenti d'indagine valorizzazione del merito-Domanda scheda punteggio).

**DOCENTI COORDINATORI DI TEAM**

1. Controllare tutte le assenze fino al 5 Marzo 2020 e, se necessario, segnalare eventuali inadempienze, per verificare la validità dell'anno scolastico. Rivedere, dopo lo scrutinio, l'esatta compilazione del documento di valutazione di ciascun alunno. Le operazioni dovranno essere concluse entro il **13 Giugno 2020**.
2. Acquisire in modalità on line copia della relazione finale relativa all'alunno disabile, se presente, dopo la condivisione con tutto il team docenti.
3. Redigere la relazione finale delle classi che sarà condivisa in sede di scrutinio il cui modello è scaricabile dal sito.
4. Predisporre collegialmente con tutto il team docente il **PIA** (Piano di integrazione degli apprendimenti) e, se necessario, il **PAI** (Piano di apprendimento individualizzato). I modelli sono scaricabili dal sito.

**DOCENTE FIDUCIARIO DI PLESSO**

1. Il fiduciario provvederà a consegnare in segreteria in una delle date previste per la riconsegna dei documenti (**24/25 giugno 2020**) il registro dei controlli periodici (antincendio ed evacuazione).

**ULTERIORI IMPEGNI**

<b>ULTERIORI IMPEGNI</b>	
<b>Entro Lunedì 8 Giugno</b>	<b>Inserimento delle UDA</b> prodotte nell'a.s. 2019/2020 tramite il banner "Repository" presente sul sito del nostro Istituto secondo le procedure indicate nella circolare n.39 del 15.10.2019
<b>Lunedì 8 Giugno</b>	<b>Riconsegna testi della Biblioteca nei plessi</b> <b>Ore 9,30-12,30</b>
<b>Martedì 9 Giugno</b>	<b>Operazioni preliminari per gli scrutini (modalità on line):</b> <b>Ore 9,00-12,00</b> a) Condivisione andamento didattico disciplinare della classe e predisposizione della relazione finale; b) Compilazione griglie di valutazione; c) Preparazione giudizi per la valutazione finale; d) Predisposizione del PIA e, dove necessario, del PAI; e) <u>Solo per le classi quinte</u> : riflessione sullo sviluppo delle competenze per la compilazione della relativa certificazione; f) Compilazione documenti di presentazione degli alunni predisposti dalla Commissione Continuità.
<b>Mercoledì 10 Giugno</b>	<b>Operazioni preliminari per gli scrutini modalità on line</b> <b>Ore 9,00-12,00</b> a) Condivisione andamento didattico disciplinare della classe e predisposizione della relazione finale; b) Compilazione griglie di valutazione finale; c) Preparazione giudizi per la valutazione finale; d) Predisposizione del PIA e, se necessario, del PAI; e) <u>Solo per le classi quinte</u> : riflessione sullo sviluppo delle competenze per la compilazione della relativa certificazione. f) Compilazione documenti di presentazione degli alunni predisposti dalla Commissione Continuità.

<b>Giovedì 11 Giugno</b>	<b>Scrutini Capoluogo</b> <b>Ore 8,30-13,30</b>
<b>Venerdì 12 Giugno</b>	<b>Scrutini Montone - Stazione</b> <b>Ore 8,30-13,30</b>
<b>Mercoledì 17 Giugno</b> Sede scuola secondaria	<b>Incontro di continuità scuola primaria-scuola secondaria di primo grado</b> <b>Ore 11,00-12,00</b> All'incontro parteciperanno <u>prioritariamente</u> i DOCENTI DISPONIBILI delle attuali classi quinte della scuola primaria e delle classi terze della secondaria. Durante l'incontro saranno consegnati i documenti di presentazione degli alunni predisposti dalla Commissione.
<b>Lunedì 22 Giugno</b> Sede scuola secondaria	<b>Incontro di continuità scuola primaria-scuola dell'infanzia</b> 14,30-15,00: docenti infanzia plesso Selva 15,00 - 15,30: docenti infanzia plesso Montone 15,30 -16,00: docenti infanzia plesso Stazione 16,00-16,30 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.A 16,30-17,00 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.B 17,00-17,30 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.C 17,30-18,00 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.D 18,00-18,30 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.E 18,30-19,00 : docenti infanzia plesso Capoluogo sez.F All'incontro parteciperanno <u>prioritariamente</u> i DOCENTI DISPONIBILI delle attuali classi quinte della scuola primaria e delle sezioni della scuola dell'infanzia. Durante l'incontro saranno consegnati i documenti di presentazione degli alunni predisposti dalla Commissione.
<b>Entro Sabato</b> <b>27 Giugno</b>	<b>Riconsegna documenti per la valorizzazione dei docenti</b> inviando il modello di domanda e la relativa scheda per l'accesso al bonus, reperibili sul sito, all'indirizzo mail <a href="mailto:valorizzazione@icmosciano.edu.it">valorizzazione@icmosciano.edu.it</a>
<b>Lunedì 29 Giugno</b> Sede scuola secondaria	<b>Formazione dei gruppi classi prime scuola primaria.</b> <b>Ore 9,00 – 12.00</b> Gli insegnanti interessati che hanno partecipato all'incontro di continuità con le docenti dell'infanzia, si riuniranno per formare i gruppi delle future classi prime.
<b>Martedì 30 Giugno</b>	<b>Collegio docenti unitario (modalità telematica)</b> <b>Ore 17,00 – 18,30</b>

Cordialmente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO****Prof. Roberto PULITI**(Documento informatico firmato digitalmente a sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)