



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"**  
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori

Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201  
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P  
[mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it) □ [mtic82500p@pec.istruzione.it](mailto:mtic82500p@pec.istruzione.it)  
<http://www.ictorracamatera.edu.it/>



ISTITUTO COMPrensivo EX S.M. "TORRACA" - -MATERA  
Prot. 0002604 del 06/06/2020  
07 (Uscita)

**AI DOCENTI IC TORRACA  
e p.c. AI DSGA  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI**

## **OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

Si indicano qui gli adempimenti previsti per il mese di giugno 2020.

**Nota bene:** TUTTI i documenti vanno inviati prevalentemente tramite registro elettronico alla segreteria nelle modalità consuete già previste e note utilizzate nel primo quadrimestre e **con la funzione da usare per l'invio "Richieste Generiche" Argo** oppure mediante invio di mail a [mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it).

### **1) CHIUSURA DEI REGISTRI**

L'ultimo giorno di lezione di questo anno scolastico per la scuola Primaria e la scuola Secondaria è l'11 giugno 2020. La scuola dell'infanzia termina le attività come di consueto al 30 giugno, proseguendo con le attività a distanza.

In concomitanza con l'inizio delle operazioni di scrutinio previste per tutte le classi a partire dal 15 giugno p.v. (escluso le classi III del I Grado, scrutinio previsto il 13 giugno 2020) sarà bloccato il registro (primaria e secondaria), pertanto si invitano i docenti a controllarne il completamento in tempo.

Si invitano tutti i docenti a caricare le proposte di voto nel tabellone degli scrutini **entro l'8 giugno 2020** per permettere ai coordinatori di classe di redigere la bozza di giudizi e, per le V Primaria e III Secondaria, della certificazione delle competenze da deliberare in sede di scrutini; si sottolinea che, trattandosi di proposte di voto, ci sarà comunque modo da parte dei docenti, qualora ne ricorrano le condizioni, di proporre modifiche al momento degli scrutini.

- 2) **Presentazione degli elaborati** da parte degli alunni delle classi III della Scuola Secondaria di I grado entro il 6 giugno secondo le modalità già comunicate.
- 3) **Calendario presentazione elaborati**, secondo calendario già comunicato.

Gli alunni accederanno all'aula predisposta su Microsoft 365 Teams mediante invito da parte del Dirigente Scolastico o del coordinatore di classe (a partire da 10 minuti prima dell'orario calendarizzato e nel numero di due alunni indicati, seguendo l'ordine alfabetico o per la classe

III M l'ordine indicato per strumento musicale). Non avranno accesso altri alle presentazioni degli elaborati, per non disturbare il sereno svolgimento dell'attività. I docenti coordinatori daranno queste indicazioni agli alunni. Al termine di ogni presentazione, i due alunni verranno entrambi rimossi, per poi essere riammessi (dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe o altro docente deputato a tale operazione del consiglio di classe).

#### **4) COLLEGI DEI DOCENTI**

**20 giugno 2020 ore 12.00:** collegio unitario di ratifica degli esiti degli scrutini ed esami

**29 giugno 2020 ore 9.00:** l'odg sarà comunicato in seguito.

#### **5) COMPILAZIONE PIA (Piani Integrazione Apprendimenti) e PAI (Piani Apprendimento Individualizzati)**

Nei giorni successivi agli scrutini i docenti procederanno al completamento dei PIA e degli eventuali PAI; tale operazione si dovrà concludere sotto la supervisione dei coordinatori di classe **entro il 20 giugno 2020**, data di pubblicazione degli esiti di scrutini ed esami.

#### **6) INCARICHI SPECIFICI, PROGETTI e ORE AGGIUNTIVE**

I docenti che abbiano prestato ore aggiuntive per incarichi specifici devono presentare relativa sintetica relazione; i referenti di progetto allegheranno alla relazione il quadro delle ore aggiuntive prestate dai docenti. Tali adempimenti vanno svolti **entro il 29 giugno 2020** con invio all'ufficio via mail [mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it).

#### **7) ATTESTAZIONI della FORMAZIONE in SERVIZIO**

I docenti possono presentare **entro il 29 giugno 2020** il quadro delle ore di webinar e le attività laboratoriali valutabili come attestazione di formazione in servizio (sia in presenza che a distanza). Ai docenti delle classi prime (Torraca) sarà inviato nei prossimi giorni l'attestato di formazione relativo alle ore effettuate per il progetto "Sicurezza tra i banchi di scuola del MIUR".

#### **8) SCUOLA DELL'INFANZIA**

I docenti della Scuola dell'Infanzia invieranno entro il **30 giugno 2019** via mail a [mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it) la relazione relativa alle attività a distanza svolte a partire dalla chiusura delle attività didattiche/educative, la programmazione annuale e i profili relativi agli alunni/e dell'ultimo anno.

#### **9) SCUOLA PRIMARIA - I GRADO (classi I / II) Adempimenti didattici e amministrativi**

1) **TUTTI I DOCENTI** presentano domanda di ferie (32 gg. feriali complessivi più 4 giornate di festività soppresse, detraendo gli eventuali gg. di ferie fruiti nel corso dell'anno scolastico) attraverso la funzione del

Registro Elettronico o inviando mail su [mtic82500p@istruzione.it](mailto:mtic82500p@istruzione.it) apposito modulo compilato, (CCNL art. 19) da fruire nei mesi di luglio e di agosto. Per i docenti che non hanno 3 anni di anzianità di servizio, le ferie spettanti e richiedibili sono pari a 30 giorni lavorativi. Il modello di richiesta ferie dovrà essere completo di recapito presso il quale il dipendente sarà reperibile per il periodo rimanente.

2) Entro e non oltre il giorno **20 giugno 2019 vanno inviati:**

- relazione su interventi personalizzati (PEI, PDP, PSP);
- relazioni sull'andamento educativo e didattico di classe, comprendente anche tutte le attività extracurricolari, evidenziandone la valenza didattica ed i collegamenti disciplinari/traversali oltre che la parte relativa alla didattica a distanza;
- programmazioni;

anche in relazione alla DAD.

### **10) DOCENTI DI SOSTEGNO**

Invieranno al Coordinatore di classe entro e non oltre il giorno **14 giugno 2020** la relazione finale per ciascun alunno, che evidenzia:

- Le attività svolte prima della sospensione delle attività didattiche in presenza
- Le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi, fuori dalla classe, DAD)

Per gli alunni con disabilità che dovranno svolgere gli esami conclusivi del primo ciclo, i docenti di sostegno, in accordo con il C.d.C., dovranno redigere la relazione finale con le modalità e i criteri valutativi sulla base del piano educativo individuale, specificando se l'alunno riceverà l'attestato o il Diploma finale.

### **11) DOCENTI COORDINATORI**

Entro il giorno previsto per gli scrutini della propria classe

1. si assicurano che tutti i docenti abbiano inserito nel Registro Elettronico per ogni alunno la proposta di voto relativa alla propria disciplina;
2. verificano completezza dei piani di lavoro disciplinari e delle relazioni finali da allegare al verbale del Consiglio di Classe/Interclasse,
4. inseriscono i giudizi globali dei singoli alunni coerenti con la valutazione finale, in base ai voti riportati nelle singole discipline, che saranno letti e condivisi in sede di scrutinio;
5. verificano la registrazione quotidiana delle assenze degli alunni fino al 4 marzo;
6. stilano la relazione concordata con l'intero Consiglio di Classe/Interclasse, che evidenzia il percorso didattico - educativo della classe, le competenze trasversali acquisite, le attività interdisciplinari svolte, la didattica a distanza svolta, i criteri della valutazione finale nonché l'eventuale Piano Integrativo degli Apprendimenti (P.I.A.). Tale documentazione sarà quindi allegata ai verbali degli scrutini;

7. compilano, entro la data degli scrutini, con il Consiglio di classe e/o team docente, le schede individuali degli alunni (Piani degli Apprendimenti Individualizzati, P.A.I.) per la registrazione di eventuali debiti formativi da segnalare alle famiglie;
8. redigono il verbale in sede di scrutinio (registro elettronico);
9. completano (in sede di scrutinio delle classi 5<sup>^</sup> primaria e 3<sup>^</sup> secondaria) il nuovo modello di certificazione delle competenze di ciascun alunno su Argo;
10. Inseriscono i piani di lavoro, la relazione globale concordata, l'eventuale P.I.A ed il verbale di scrutinio nel Registro Elettronico e inoltrano alla Segreteria Scolastica, in specifica cartella, tutta la documentazione **(funzione da usare per l'invio "Richieste Generiche" Argo).**

## **12) PRIMA DEGLI SCRUTINI**

Gli scrutini si svolgeranno in modalità remota secondo il calendario pubblicato. Eventuali insegnanti impossibilitati alla partecipazione dovranno comunicarlo al dirigente in tempo utile per la nomina di un sostituto. Eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività formativa in presenza e a distanza e dovrà tener conto delle osservazioni e verifiche effettuate nel corso dell'intero percorso scolastico, in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e delle OM 9 e 11 del 16 maggio 2020.

## **13) CONSEGNA DOCUMENTI DI VALUTAZIONE**

Le SCHEDE DI VALUTAZIONE saranno visibili ai genitori della Scuola primaria e secondaria tramite Registro elettronico.

## **14) RIORDINO AULE E SPAZI DELLA SCUOLA**

Dal 15 giugno, secondo il calendario di aperture che sarà successivamente diramato e **nel rispetto dei protocolli di sicurezza anti-contagio**, saranno programmate le modalità di ritiro per docenti e genitori da aule, armadi e scaffali del materiale didattico e degli strumenti lasciati nel corso dell'anno scolastico, al fine di consentire ai collaboratori scolastici di effettuare una pulizia accurata, salvo che diverse indicazioni del Ministero della Salute siano predisposte successivamente alla data del 15 Giugno.

Riservandomi di integrare questo piano sulla base delle necessità che potrebbero presentarsi, mi auguro che riusciremo a svolgere le ultime fasi di questo particolare anno scolastico con la serenità e la collaborazione necessarie a continuare ad alimentare quel senso di comunità che ci ha permesso di superare tante difficoltà personali e lavorative causate dall'emergenza coronavirus. Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CATERINA POLICARO**