



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale del Lazio**  
**2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTE SAN GIOVANNI**  
**CAMPANO**

Via Pozzo S. Paolo n.4 – tel. 0775/289542 – 03025 Monte San Giovanni Campano

Comunicazione n. 184

Monte San Giovanni Campano 29/05/2021

- Ai docenti
- Al DSGA
- Al sito web

Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico, consegna documentazione educativa /amministrativa e calendario degli impegni dopo il termine delle lezioni.

Con l'approssimarsi della fine delle lezioni, si trasmettono gli adempimenti necessari all'ordinata conclusione dell'anno scolastico 2020/21.

- **SCUOLA dell'INFANZIA:** i docenti di ogni sezione delle scuole dell'Infanzia, a conclusione delle attività didattiche, il giorno 30 giugno 2021, dopo i Consigli d'intersezione per la valutazione finale sono tenuti a consegnare i seguenti documenti negli uffici di segreteria:
  1. Schede di valutazione degli alunni in uscita (certificato delle competenze);
  2. Registro interno di ogni sezione/gruppo;
  3. Registro delle presenze dei docenti e del personale ATA (da parte del coordinatore di plesso).

La consegna dei lavori/materiale didattico di ogni bambino/a, ai rispettivi genitori sarà consentita previa pianificazione di un calendario di massima al fine di non consentire assembramenti di persone ai plessi, nelle giornate: 28, 29 e 30 giugno 2021.

L'incontro scuola famiglia, in video conferenza in modalità sezioni/gruppi virtuali all'interno del registro elettronico è previsto per venerdì 25 giugno 2021, dalle ore 17.00 alle ore 19.00

- **SCUOLA PRIMARIA**

Operazioni di scrutinio: si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività didattica annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni e verifiche riguardanti gli ambiti disciplinari alle discipline e al comportamento, effettuate nel corso dell'intero anno scolastico, e annotate nel registro dell'insegnante.

Per le operazioni di scrutinio, le relazioni finali dovranno essere inviate almeno un giorno prima all'indirizzo mail : **admin@secondocomprensivomonte.edu.it**

I docenti delle classi quinte provvederanno, in base alle evidenze raccolte, alla compilazione della scheda ministeriale di certificazione delle competenze nelle seguenti modalità:

Classe 5<sup>a</sup> primaria Anitrella 10/06/2021 dalle ore 8.30

Classe 5<sup>a</sup> primaria Colli 10/06/2021 dalle ore 10.00

Classe 5<sup>a</sup> primaria Chiaiamari 10/06/2021 dalle ore 11.30

Nello stesso giorno e negli stessi orari sono convocati i coordinatori/segretari classi/interclasse per la verifica finale della documentazione educativa.

## ILLUSTRAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

L'incontro scuola famiglia, in modalità digitale, si svolgerà in data **mercoledì 23 giugno 2021**, dalle ore 15.00 alle ore 18.00, i docenti saranno presenti nelle loro classi virtuali secondo un orario/calendario degli incontri che sarà divulgato presso le famiglie degli alunni.

Le schede di valutazione saranno disponibili in modalità digitale sulla piattaforma *on line* dalla giornata precedente.

Consegna dei documenti scolastici: Il registro di classe elettronico, con la chiusura di tutte le classi virtuali, l'agenda di programmazione e tutta la progettazione didattica dovranno risultare debitamente compilati entro il **25 giugno 2021**, per consentire al personale di segreteria di effettuare il backup su ogni registro elettronico.

Tutti gli eventuali altri documenti, in forma cartacea, dovranno essere consegnati in segreteria entro la stessa data.

Al registro di classe online vanno allegati i seguenti documenti:

1. Relazione finale sul livello di apprendimento e comportamento della classe;
2. Relazione sugli alunni diversamente abili.
3. Relazione su casi particolari.

Il responsabile di plesso avrà cura di consegnare in segreteria il **25 Giugno 2021**:

1. Il registro delle firme di presenza giornaliera dei docenti.
2. Il registro delle firme di presenza giornaliera del personale ATA.
3. Il registro delle firme di presenza della programmazione.
4. Il registro dei verbali d'Interclasse.
5. Il registro delle sostituzioni/recuperi.

### ➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

CONSEGNA REGISTRI DI CLASSE, DELLE PROVE SCRITTE DI ITALIANO, DI MATEMATICA E DI LINGUA INGLESE

Per le operazioni di scrutinio, le relazioni finali dovranno essere inviate almeno un giorno prima all'indirizzo mail : **admin@secondocomprensivomonte.edu.it**

Entro la data dello scrutinio, i docenti coordinatori dovranno controllare il registro elettronico e il giornale di classe (firme e assenze). Le verifiche scritte dovranno essere depositate nelle scatole predisposte nella direzione amministrativa.

## ILLUSTRAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE (classi prime e seconde)

Incontro scuola famiglia in modalità digitale si svolgerà in data lunedì **22 giugno 2021**, dalle ore 15.00 alle ore 18.00, i docenti saranno presenti nelle loro classi virtuali secondo un orario/calendario degli incontri che sarà divulgato presso i genitori degli alunni.

Le schede di valutazione saranno disponibili in modalità digitale sulla piattaforma *on line* dalla giornata precedente.

### **Consegna dei documenti scolastici.**

Il registro di classe elettronico, l'agenda di programmazione e la progettazione didattica dovranno risultare debitamente compilati entro il 25 giugno 2021, per consentire al personale di segreteria di effettuare il backup. Tutti gli eventuali documenti, da consegnare in forma cartacea, dovranno essere consegnati in segreteria entro la stessa data. Al registro di classe online vanno allegati i seguenti documenti:

1. Relazione finale sul livello di apprendimento e comportamento della classe;
2. Osservazioni sistematiche di fine anno;
3. Prove scritte effettuate (Italiano, matematica e inglese);
4. Relazione sugli alunni diversamente abili. Per i casi particolarmente gravi, i docenti di sostegno predisporranno una scheda di valutazione descrittiva da consegnare ai genitori in allegato alla scheda di valutazione.

Il responsabile di plesso avrà cura di consegnare in segreteria entro il **25 giugno 2021**:

1. Il registro delle firme di presenza giornaliera dei docenti.
2. Il registro delle firme di presenza giornaliera del personale ATA.
3. Il registro dei verbali di classe.
4. Il registro delle sostituzioni/recuperi.

### **IMPEGNI COMUNI E CALENDARIO COMMISSIONI**

I Docenti sono tenuti a compilare la scheda riguardante le attività aggiuntive svolte (dichiarazione personale) il modello è disponibile nella sezione modulistica del sito.

I docenti referenti impegnati in attività extracurricolari consegneranno il registro del progetto corredato dalla relazione finale entro e non oltre il **9/06/2021**

Le FIGURE STRUMENTALI, I COORDINATORI DI CLASSE E I REFERENTI DI PLESSO/SEDE dovranno consegnare entro il **25/06/2021**, la relazione finale dell'attività svolta, da approvare in sede di Collegio Docenti.

**DOMANDA DI CONGEDO ORDINARIO (FERIE):** tutti i docenti dovranno inviare con e-mail alla direzione, entro il **19 giugno 2021**, la domanda di congedo ordinario, secondo il modello presente nell'area modulistica del sito. Coloro che a qualsiasi titolo abbiano fruito di giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico corrente, dovranno sottrarre tali giorni a quelli spettanti.

**COMMISSIONI DI LAVORO:** i docenti della scuola primaria e secondaria, non impegnati negli esami, saranno impegnati nelle commissioni di lavoro (in modalità digitale) se convocati.

**DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO:** I docenti neo immessi in ruolo, in anno di prova, insieme ai rispettivi tutor consegneranno al Dirigente scolastico la documentazione riguardante le attività svolte entro **il18/06/2021**.

**COORDINATORI E REFERENTI DEI PLESSI:** i docenti sono pregati di svuotare gli armadietti delle aule, liberare le aule rimuovendo cartelloni, addobbi e quant'altro. I docenti che hanno usufruito dei laboratori sono pregati di lasciare gli spazi in ordine al fine di consentire le operazioni di pulizia e ulteriore sanificazione/igienizzazione.

I responsabili dei plessi della scuola secondaria di I grado sono pregati di fare un'accurata ricognizione delle strumentazioni in dotazione nelle rispettive sedi.

Il dirigente scolastico

Prof. Fabio Giona

