DIREZIONE DIDATTICA STATALE
" D A N T E A L I G H I E R I "
Via Marconi n° 10 - 80031 BRUSCIANO (NA) - Telefax 081/8861345
Cod. Fisc. 92023240630 - Codice univoco istituto: UFE1DR
www.circolodidatticobrusciano.edu.it
e-mail : naee11400t@istruzione.it - pec: naee11400t@pec.istruzione.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE-BRUSCIANO
Prot. 0001432 del 05/06/2020
(Uscita)

- A tutto il Personale Docente
- Ai Docenti coordinatori di classe / sezione
- Ai Docenti di sostegno
- Al DSGA
- Agli Atti
- All'Albo sito web

Oggetto : Adempimenti finali per l'a.s. 2019-20 e disposizioni organizzative

Si rende noto il piano delle attività collegiali per gli adempimenti conclusivi e per le attività funzionali all'insegnamento (art.29 del CCNL 29/11/2007 e s.m.i.) successive alla sospensione delle attività didattiche.
Il calendario potrà subire delle variazioni che verranno tempestivamente comunicate agli interessati.

Adempimenti preliminari allo scrutinio
Ciascun docente avrà cura di inserire nel registro elettronico, in congruo anticipo per le operazioni di scrutinio finale (almeno 3 gg prima) le proposte di voto per ciascuna disciplina, compilando anche la Griglia di valutazione formativa relativa alla DaD. Le griglie di valutazione formativa, una volta completate, andranno trasmesse con un unico invio, a cura del coordinatore di classe, all'indirizzo di posta istituzionale, in formato pdf, con nome tipo: "griglia _classe sezione_ plesso" (ad esempio: *griglia_1A*_centrale)

. In aggiunta, ciascuno per la propria disciplina, predisporrà, per poi archiviare in formato digitale, i seguenti documenti:

a. relazione finale dell'attività svolta, per ciascun docente/disciplina;

b. programma svolto (a firma del docente);

c. piano di apprendimento individualizzato per ciascun alunno che abbia conseguito, nella propria disciplina, un voto inferiore a 6/10 o che abbia avuto una stentata sufficienza con livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, e qualsiasi altro documento che l'insegnante consideri utile/necessario

archiviare per futura memoria che andranno trasmessi in formato pdf all'indirizzo di posta istituzionale con nome tipo " documenti finali_ docente_ plesso".

I format da utilizzare sono stati trasmessi con circolare prot. n. 1361 del 25.05.2020.

Scrutini finali - Scuola Primaria

I coordinatori delle singole classi, prima di avviare lo scrutinio, verificheranno che tutti i voti (proposte) siano stati inseriti correttamente; inoltre, cureranno la verifica della disponibilità e dell'inoltro dei documenti richiesti ad ogni singolo insegnante.
In caso di mancata disponibilità di qualche documento, solleciteranno l'adempimento ai docenti interessati. Per la parte in cartaceo, concordando con i diretti interessati modalità e tempi di incontro in presenza, presso la sede dell'Istituto, previo appuntamento da fissare con il Direttore Amministrativo, cureranno che siano acquisiti agli atti dell'Istituto i seguenti documenti con firma autografa degli insegnanti:

- *atti attinenti alla progettazione iniziale, verbali registri ecc. (se non già firmati e consegnati nella prima parte dell'anno scolastico);*

- *griglie osservazione per la valutazione delle competenze DaD;*

- *tabellone scrutinio finale in duplice copia, di cui una da allegare al verbale di scrutinio finale;*

- *verbale di scrutinio finale in duplice copia, di cui una da allegare al registro verbali.*

Particolare cura va rivolta alla certificazione delle competenze per le classi quinte: i docenti, delle classi interessate, in sede di scrutinio finale, compileranno l'attestato finale delle competenze sulla base del modello Ministeriale di cui al DM 742/2017. In sede di scrutinio finale, come da prassi, andrà formulato un giudizio sintetico del comportamento e del livello globale dello sviluppo degli apprendimentì.
A seguire, e comunque prima della chiusura della seduta, il consiglio di classe compilerà, il ***piano di integrazione degli apprendimenti*** per la classe interessata (con esclusione delle classi quinte della scuola primaria ***), per tutte le discipline del piano di studio del classe interessata***.Tutti i documenti sopra richiamati andranno predisposti con l'utilizzo di "schemi-format", a partire dal 05.06.2020.

Adempimenti per tutte le classi/sostegno

Gli insegnanti di sostegno per ciascun allievo loro affidato, come indicato al punto "Adempimenti preliminari allo scrutinio", prepareranno la documentazione richiesta. Nello specifico i documenti da rendere disponibili in formato digitale e poi tramite il coordinatore di classe in copia cartacea, sono i seguenti:

1. relazione finale sull'attività svolta, per ciascun alunno;
2. piano di integrazione degli apprendimenti per ciascun alunno disabile;
3. altri documenti cartacei, con consegna al coordinatore di classe con modalità da concordare con l'interessato, come: PEI, registro programmazione, lavori degli allievi, altra documentazione ecc…

Modalità di comunicazione degli esiti ai genitori e/o colloqui di restituzione

I coordinatori di classe, in una fase successiva allo scrutinio, coordineranno la consegna dei documenti di valutazione finale alle famiglie che, per l'anno corrente, potranno richiedere un colloquio di restituzione

"a distanza" ai docenti delle rispettive classi; la richiesta verrà formulata con una prenotazione, via e-mail di un colloquio con l'aula virtuale corrispondente alla classe di riferimento utilizzata per le attività DaD. Il colloquio di restituzione, se telefonico/videochiamata, avrà una durata massima di 5 minuti alunno e si terrà nei giorni 29.06.2020 dalle 15:00 alle 18:00, pertanto si invitano i docenti coordinatori ad informare le famiglie di questa opportunità.
Per tali date e fascia oraria, ciascuno dei docenti sarà disponibile alla connessione e/o al contatto telefonico.

Adempimenti finali (consegna atti entro il 30-06-2020)
Idocenti infanzia e primaria, che abbiano svolto attività progettuali aggiuntive o di potenziamento, dovranno consegnare la rendicontazione delle attività svolte nei progetti/attività/percorsi di ampliamento realizzati durante l'anno scolastico (registro/diario attività,valutazioni e strumenti di verifica adottati, esiti di apprendimento, materiali didattici prodotti, prove somministrate ecc..)

I docenti con incarico di FFSS con le relative commissioni e tutti i referenti di progetto sono tenuti a far pervenire la relazione entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 22 giugno 2020, all'indirizzo e.mail della Scuola.

Si ricorda, ad ogni buon fine, che tutti i docenti debbono rispettare i suddetti adempimenti, compresi i docenti a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno 2020.

Attività funzionali all'insegnamento riunioni in modalità telematica

Durante la sospensione delle attività didattiche Scuola Primaria, dal giorno 08.06.2020 fino al 30.06.2020 ed ventualmente per il periodo antecedente alle ferie e/o successivo alle ferie comunicate dovranno rendersi disponibili per possibili improrogabili adempimenti necessari alla riorganizzazione delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico, in emergenza Covid -19.
Gli incontri, le cui date saranno oggetto di successiva comunicazione, verteranno sulle tematiche e*/o* aspetti organizzativi di seguito indicati:

Primo ciclo

a) condivisione contenuti del "protocollo di sicurezza" e modalità organizzative per la ripresa delle attività didattiche in presenza dal 01.09.2020;
b) revisione progettazioni aree disciplinari/primaria;
c) revisione impianto organizzativo (orario lezioni, turnazioni, organizzazione e flessibilità) per l'avvio dell'as. 2020.21;
d) costituzione classi prime: incontro di raccordo tra insegnanti scuola dell'infanzia e primaria;
e) progettazione attività didattica dal 01.09.2020 e attività di accoglienza per l'as. 2020.21;
f) formazione sicurezza ex D.lgs. 81/2008, anche alla luce del protocollo di sicurezza anti-COVID19 da adottare;
g) condivisione delle azioni del piano di miglioramento - aggiornamento RAV primo ciclo per settembre 2020.

Scuola dell' Infanzia

a) condivisione contenuti del "protocollo di sicurezza" e modalità organizzative per la ripresa delle attività educative di sezione in presenza dal 01.09.2020;
b) progettazione attività di sezione dal 01.09.2020 e attività di accoglienza per l'as. 2020.21;
c) costituzione nuove sezioni: incontro di raccordo tra insegnanti classi

1^primaria/insegnanti dell'infanzia interessate;
d) revisione impianto organizzativo (orario lezioni-turnazioni, organizzazione e flessibilità) per l'avvio dell'as. 2020.21;
e) formazione sicurezza ex D.lgs. 81/2008, anche alla luce del protoco,llo di sicurezza anti-COVID19 da adottare;
f) condivisione delle azioni del piano di miglioramento e aggiornamento RAV per settembre 2020.

Gli incontri di natura organizzativa, tenuti in modalità a distanza *e/*o in presenza in relazione anche all'andamento epidemiologico del Paese, saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o da suo delegato. Per partecipare ai lavori, con modalità a distanza, ciascuno riceverà il link o l'ID di connessione almeno il giorno prima, attraverso i canali consueti in uso.

Piano Ferie
Ciascun insegnante, **entro il termine del 30/06/2020**, presenterà apposita istanza di ferie (gg. 34+2) come da CCNL, utilizzando unicamente il modello disponibile sul sito sez. modulistica, debitamente datato e firmato.

Rientro in servizio
Tutti i docenti in servizio, con contratto a tempo indeterminato, senza ulteriore preavviso, sono convocati per il giorno 01.09.2020, alle ore 9:00, per il Collegio dei docenti e/o per gli adempimenti relativi alla presa di servizio *e/*o l'avvio delle attività didattiche dell'as. 2020.2021.
L'ordine del giorno e le modalità di ripresa di servizio saranno oggetto di successiva comunicazione.

La presente nota è affissa all'Albo dell'Istituto e sul sito web della Scuola per l'informazione agli interessati ed ha valore di notifica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Di Fiore
f.to digitalmente