

	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.MARCONI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado – 84091 - Battipaglia (SA) -</p>	
Codice Fiscale: 91050600658	Sito internet: www.icmarconibattipaglia.edu.it	Codice Meccanografico: SAIC8AD009
Ambito : DR Campania - SA-26	E-mail: saic8ad009@istruzione.it	Indirizzo: Via Ionio Snc
Telefono: 0828 371200 Fax: 0828679927	P.E.C.: saic8ad009@pec.istruzione.it	Codice Unico Ufficio: UFCGWI

**AI DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"G.MARCONI" DI BATTIPAGLIA
AI DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
AI RESPONSABILI DI PLESSO
ALLE DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
AI GENITORI
ALL'ALBO E AL SITO
ATTI**

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico 2020/2021.

In vista della prossima conclusione delle lezioni (**venerdì 11 giugno 2021 per la Scuola Primaria e per la Secondaria di Primo Grado, 30 Giugno 2021 per la Scuola dell'infanzia**) si ricordano gli adempimenti finali dei docenti:

- Documentazione di fine anno scolastico;
- Incontri Scuola/famiglia;
- Richiesta ferie;
- Relazioni finali staff del dirigente/ Referenti e docenti ai fini della valorizzazione del merito.

1) DOCUMENTAZIONE DI FINE ANNO SCOLASTICO

Si invitano i docenti a redigere, per ciascuna sezione di **Scuola dell'Infanzia** e classe di **Scuola Primaria** e di **Scuola Secondaria di I grado**, la **relazione finale** secondo la seguente articolazione:

- Presentazione della classe/sezione;
- Descrizione della classe in riferimento alle attività educativo-didattiche svolte in classe e in situazione di emergenza COVID-19;
- Metodologie/strumenti/risorse utilizzati in situazione emergenziale in didattica a distanza e in presenza (materiale di studio proposto, strumenti digitali proposti, canali digitali utilizzati...);

- Frequenza;
- Verifica e valutazione (formativa, orale, scritta, per classi/sezioni parallele...);
- Risultati effettivamente conseguiti in termini di conoscenze, abilità e competenze nonché di atteggiamenti e comportamenti (aspetti metacognitivi, motivazionali, emotivi-affettivi, socio-relazionali), in rapporto alla situazione iniziale ed agli obiettivi programmati;
- Rapporti con alunni e famiglie;
- Partecipazione ad iniziative e concorsi;
- Attività laboratoriali svolte;
- Attività di potenziamento programmate;
- Indicazione degli interventi di recupero messi in atto nei confronti degli alunni che avevano riportato situazioni di insufficienze al termine del primo quadrimestre e dei risultati ottenuti o livelli di apprendimento in via di prima acquisizione;
- Gestione dei percorsi educativi e didattici nei confronti degli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali(alunni con disturbi specifici di apprendimento, con situazioni di svantaggio economico, sociale, culturale, alunni stranieri....) e risultati conseguiti;
- Rapporti con le famiglie;
- Altro.

Per la stesura di tale relazione sarà necessario l'apporto di tutti i docenti appartenenti alle sezioni/classi e dei docenti.

La relazione sarà discussa, condivisa e approvata in sede di scrutini finali e allegata al verbale degli scrutini.

Gli insegnanti di sostegno stileranno una relazione finale (SCHEDA DI VERIFICA FINALE) per ogni alunno diversamente abile da cui si evinceranno le strategie messe in atto per favorire l'integrazione/inclusione dell'alunno nel contesto classe e delle misure messe in atto in situazione di emergenza Covid-19. Tale relazione è condivisa da tutti i docenti di classe.

CONSEGNA DOCUMENTI

I docenti delle Scuole dell'infanzia (una per sezione) consegneranno nel plesso della Scuola Primaria (con intervallo di 15 minuti tra una consegna e l'altra, a partire dalle ore 8,30) alle docenti responsabili di plesso, in data 30 giugno 2021, al termine delle attività didattiche, i seguenti documenti:

- Registro di sezione;
- Registro dei verbali delle riunioni di intersezione;
- Progettazione educativo/didattica comprensiva di tutte le unità formative realizzate nel corso dell'a. s. 2020/2021 con relative attività di verifica;
- Schede di valutazione degli alunni (alunni del terzo anno)

Le docenti Stirone e Motta si sistemeranno in aule separate e dovranno evitare assembramenti o soste ingiustificate da parte dei docenti.

Relativamente alla consegna dei certificati degli alunni (Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria e Secondaria di I grado) gli stessi saranno consegnati in busta chiusa con l'indicazione della sezione/classe all'Ass.te Amm.vo Glielmi.

2)SCRUTINI FINALI E COMPILAZIONE CERTIFICAZIONI DELLE COMPETENZE

Gli scrutini finali si svolgeranno, nelle date indicate nella Circolare pubblicata all'albo.

Durante gli scrutini dovranno inoltre essere compilate le schede di certificazione delle competenze dai docenti delle classi quinte della Scuola Primaria e delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado.

3)INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA

Gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno in modalità telematica e saranno calendarizzati con apposita circolare.

4)RICHIESTA FERIE

La richiesta relativa alle ferie dovrà essere inviata in segreteria entro il 30 giugno 2021, all'attenzione dell'A.A. Busillo compilando l'apposito format per le ferie che sarà presente nel banner DOCENTI.

5)RELAZIONI FINALI STAFF DEL DIRIGENTE, REFERENTI E DOCENTI CON APPOSITA NOMINA

Si precisa infine che in relazione alle ATTIVITÀ INCENTIVABILI FINANZIATE CON IL FONDO D'ISTITUTO e con il FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO, **i docenti individuati con specifiche nomine quali destinatari di incentivo**, ai fini della liquidazione delle competenze pattuite, dovranno consegnare, in segreteria, entro il 21 giugno 2021, **alla c. a. dell'Ass.te Amm.vo Busillo, una relazione finale delle attività svolte. Si raccomanda di far riferimento, nelle relazioni, ad esplicite evidenze che attestano il lavoro svolto.**

La relazione di resoconto del lavoro svolto dovrà essere redatta anche dai docenti incaricati di funzione strumentale al Piano dell'offerta formativa per l'a. s. 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA GIACOMINA CAPUANO

Firma autografa sostituita con indicazioni a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, c 2°, D.Lvo n.39 /1993