



REGIONE PIEMONTE

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERRINA MONFERRATO**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
Via Dante Alighieri, 21 – 15020 – Cerrina Monferrato (AL)  
E-mail: [alic811001@istruzione.it](mailto:alic811001@istruzione.it) – PEC: [alic811001@pec.istruzione.it](mailto:alic811001@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iccerrina.edu.it](http://www.iccerrina.edu.it) – Telefono: 0142-94109  
Codice meccanografico istituto: ALIC811001 – Cod. Fisc. 91018750066

**Ai docenti della  
scuola Primaria dell'IC Cerrina**

**OGGETTO: Calendario e piano annuale delle attività scolastiche di fine anno\_ mese di giugno 2020**

Data	Orario	Tipologia Impegno	Documentazione	Modalità di svolgimento
10 giugno		<b>TERMINE LEZIONI</b>		
10 giugno	h.14,00	<b>SCRUTINI scuola primaria di ALFIANO CERRINA PONTESTURA</b>	Compilazione: _ verbali degli scrutini _ tabelloni _ registro degli scrutini _ certificazione delle competenze (classe 5^)  Il docente responsabile di plesso riceverà tramite mail dalla Segreteria i documenti succitati che dovranno essere compilati durante lo scrutinio. Il responsabile di plesso restituirà via e-mail alla Segreteria i documenti compilati entro 48 h dal termine dello scrutinio. Successivamente tutti i docenti saranno chiamati a presentarsi in Segreteria per firmare in presenza i documenti (secondo le modalità e i tempi che verranno indicati).	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
10 giugno	h.15,00	<b>SCRUTINI scuola primaria di GABIANO</b>	Compilazione: _ verbali degli scrutini	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.

		<b>MOMBELLO</b>	_tabelloni _registro degli scrutini _certificazione delle competenze  Il docente responsabile di plesso riceverà tramite mail dalla Segreteria i documenti succitati che dovranno essere compilati durante lo scrutinio. Il responsabile di plesso restituirà via e-mail alla Segreteria i documenti compilati entro 48 h dal termine dello scrutinio. Successivamente tutti i docenti saranno chiamati a presentarsi in Segreteria per firmare in presenza i documenti (secondo le modalità e i tempi che verranno indicati).	L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>10 giugno</b>	h.16.00	<b>SCRUTINI scuola primaria di MURISENGO</b>	Compilazione: _ verbali degli scrutini _tabelloni _registro degli scrutini _certificazione delle competenze  Il docente responsabile di plesso riceverà tramite mail dalla Segreteria i documenti succitati che dovranno essere compilati durante lo scrutinio. Il responsabile di plesso restituirà via e-mail alla Segreteria i documenti compilati entro 48 h dal termine dello scrutinio. Successivamente tutti i docenti saranno chiamati a presentarsi in Segreteria per firmare in presenza i documenti (secondo le modalità e i tempi che verranno indicati).	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>11 giugno 12 giugno 15 giugno</b>	h. 8.30 -10.30	<b>Compilazione documenti</b>	Compilazione: -giudizi globali e valutazione finale (data da apporre su tutti i documenti: 10 giugno)  <b>SCHEDE VALUTAZIONE</b> I docenti fiduciari si recheranno presso il proprio plesso e preleveranno le schede di valutazione in data giugno 5 dalle 10 alle 11. Il responsabile di plesso consegnerà al collega di RC le schede di valutazione di Religione Cattolica e al docente di attività alternativa la scheda degli alunni	Gli incontri si svolgeranno in modalità telematica. Ogni docente responsabile di plesso creerà l'evento tramite <i>Calendar</i> includendo tutti i docenti del proprio plesso. Dopo un primo momento comune di confronto ed indicazioni, potranno essere organizzate riunioni tramite <i>Meet</i> coinvolgenti i docenti di

			<p>AIRC.</p> <p>Inoltre, organizzerà la compilazione delle schede di valutazione suddividendo il carico di lavoro tra le colleghe.</p> <p>Il docente che compila le schede di valutazione apporrà la firma sotto la dicitura “per i docenti della classe”.</p> <p>Consegnare le schede di valutazione in Direzione entro il 18 giugno</p>	<p>ogni singola classe. Si lascia ad ogni responsabile di plesso la scelta organizzativa più efficace.</p>
<b>15 giugno</b>		<b>PUBBLICAZIONE ALL’ALBO DEI RISULTATI</b>	<p>I risultati saranno affissi all’albo di ogni plesso (a cura del responsabile di plesso) Ogni responsabile di plesso avverte le famiglie; l’avviso sarà pubblicato sul sito web.</p>	<p>La Segreteria inoltrerà ai responsabili di plesso i materiali da pubblicare fuori dalla scuola.</p>
<b>16 giugno</b>	h. 9.00-9.20	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di <u>Gabiano</u>: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all’incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Gabiano</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria che nel prossimo anno scolastico si ipotizza possano essere i docenti di classe 1<sup>^</sup></li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> inclusa nel curricolo verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Gabiano.</p> <p>Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>L’amministratore G Suite creerà l’evento e inserirà il link dell’incontro su Calendar</p>
<b>16 giugno</b>	h. 9.00-10.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di <u>Murisengo</u>: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all’incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Murisengo</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria che nel prossimo anno scolastico si ipotizza possano essere i docenti di classe 1<sup>^</sup></li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> inclusa nel curricolo verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Murisengo.</p> <p>Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>L’amministratore G Suite creerà l’evento e inserirà il link dell’incontro su Calendar</p>
<b>16 giugno</b>	h. 9.00-10.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di <u>Pontestura</u>: passaggio informazioni</b></p>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> inclusa nel curricolo verticale e</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica.</p>

		<p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Pontestura</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria che nel prossimo anno scolastico si ipotizza possano essere i docenti di classe 1^</li> </ul>	<p>successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Pontestura.</p> <p>Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar</p>
<b>16 giugno</b>	h. 9.00-9.45	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia di Cerrina: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Cerrina</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria che nel prossimo anno scolastico si ipotizza possano essere i docenti di classe 1^</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> inclusa nel curriculum verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Cerrina.</p> <p>Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L'incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar</p>
<b>16 giugno</b>	h. 10.00-10.30	<p><b>Continuità Scuola Primaria Mombello– Scuola dell'Infanzia di Cerrina: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Mombello</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria che nel prossimo anno scolastico si ipotizza possano essere i docenti di classe 1^</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> inclusa nel curriculum verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Mombello.</p> <p>Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L'incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar</p>
<b>17 giugno</b>	h.8.30-11.30	<p><b>Progettazione a.s. 2020-2021</b></p> <p>In particolare, progettazione del recupero degli apprendimenti (individuare i destinatari, tempi e modalità di recupero degli apprendimenti nei mesi di settembre e ottobre).</p> <p>Confronto e impostazione del piano di</p>	<p>Compilazione del piano di apprendimento individualizzato e del piano di integrazione degli apprendimenti e previsione di inserimento nelle attività didattiche dell'a.s. successivo.</p> <p>Il docente responsabile di plesso produrrà verbale e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>Gli incontri si svolgeranno in modalità telematica.</p> <p>Ogni docente responsabile di plesso creerà l'evento tramite Calendar includendo tutti i docenti del proprio plesso</p>

		integrazione degli apprendimenti per gli alunni che riportano valutazioni inferiori a sei decimi in una o più discipline (solo per le classi 1^, 2^, 3^, 4^)		
<b>25 giugno</b>	h.9.00	<b>Comitato di valutazione</b> Docente neo immesso: Solfata G. Tutor: Quilico M.  Comitato di valutazione: Bianco, Fasano, Calvi	Seguirà convocazione del Comitato di valutazione.	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>25 giugno</b>	h.10.30	<b>Incontro Staff e responsabili di plesso</b> Seguirà convocazione	Il docente Vicario produrrà verbale e lo inoltrerà alla Segreteria.	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>	h.9.00-10.00	<b>Continuità Scuola Primaria– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Cerrina - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5^	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità o un responsabile di plesso produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>	h.9.00-10.00	<b>Continuità Scuola Primaria– Scuola Secondaria di Murisengo: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Murisengo - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5^	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità o un responsabile di plesso produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>	h.9.00-10.00	<b>Continuità Scuola Primaria– Scuola Secondaria di Pontestura: passaggio informazioni</b>	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità o un responsabile di plesso produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite

		<p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Pontestura</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria di classe 5^</li> </ul> <p>Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime</p>	Segreteria	creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>	h.10.00-10.40	<p><b>Continuità Scuola Primaria Mombello– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Mombello</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria di classe 5^</li> </ul>	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità o un responsabile di plesso produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>	h.10.40-11.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria Gabiano– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Primaria Gabiano</li> <li>- il docente facente parte della commissione Continuità</li> <li>- i docenti di scuola primaria di classe 5^</li> </ul> <p>Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime</p>	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità o un responsabile di plesso produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>26 giugno</b>		<b>Consegna documenti</b>	<p>Entro il 26/06 inoltrare alla Segreteria tramite mail:</p> <p>1)Giornale dell'insegnante (il file deve essere così denominato "COGNOMEGIORNALEINSEGNANTE19-20classen^")</p> <p>Oggetto da inserire nella mail "RegistroCOGNOME"</p> <p>N.B. Fare una mail contenente SOLO il registro personale</p>	

			<p>2) Foglio riepilogo per compenso accessorio e ore aggiuntive</p> <p>3) Domanda di ferie e festività sopresse (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)</p> <p>4) Relazione finale situazione alunni con disabilità (a cura del docente di sostegno e di classe congiuntamente). Lo invia solo il docente di sostegno</p> <p>5) eventuali richieste al Comune (invio a cura del responsabile di plesso)</p> <p>6) Autocertificazione dei corsi di formazione svolti nell'a.s. in corso (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)</p> <p>Indicazioni per il REGISTRO DI CLASSE: il docente responsabile di plesso si recherà nel plesso in data 5 giugno dalle 10 alle 11 e preleverà i registri di classe. Firmerà i registri e li consegnerà in Segreteria in data 26 giugno. Tutti i docenti saranno chiamati a presentarsi in Segreteria per firmare in presenza i documenti (secondo le modalità e i tempi che verranno indicati successivamente).</p> <p>Indicazioni per l'AGENDA DELLA PROGRAMMAZIONE: <u>SE gli originali non sono stati consegnati in Direzione durante l'anno scolastico</u>, il docente responsabile di plesso si recherà nel plesso in data giugno dalle alle e preleverà gli originali dell'AGENDA DI PROGRAMMAZIONE. li consegnerà in Segreteria entro il 26 giugno.</p>	
<b>30 giugno</b>		<b>Collegio Docenti</b> Seguirà convocazione		L'incontro si svolgerà in modalità telematica. L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>Dopo il 20 giugno</b>		<b>Consegna schede alle famiglie</b>	Si comunicherà alle famiglie il calendario per il ritiro delle schede di valutazione presso la Direzione	