



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**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

Prot. n. (vedi segnatura)

Cerrina M.to, (data del protocollo)

Circolare n. 110

**Ai docenti della  
 Scuola dell'infanzia  
 Primaria e Secondaria di I grado**

e p.c. **Al D.S.G.A.  
 Al sito web/Agli atti**

**Oggetto: adempimenti di fine anno scolastico 2020-2021 – indicazioni operative**

<b>Termine delle lezioni Primaria e Secondaria</b>		<b>venerdì 11 giugno 2021</b>
<b>Scrutini Scuola Primaria</b>	<b>Alfiano - Gabiano</b>	<b>venerdì 11 giugno 2021 dalle ore 14:00</b>
	<b>Mombello- Murisengo</b>	<b>venerdì 11 giugno 2021 dalle ore 15:00</b>
	<b>Cerrina - Pontestura</b>	<b>lunedì 14 giugno 2021 dalle ore 10:00</b>
<b>Preliminare esami di idoneità</b>		<b>lunedì 14 giugno 2021 dalle ore 8:30</b>
<b>Esami di idoneità _scuola primaria</b>		<b>martedì 15 e mercoledì 16 giugno 2021</b>
<b>Pubblicazione all'Albo dei risultati – Scuola Primaria</b>		<b>mercoledì 16 giugno 2021 alle ore 9.00</b>
<b>Termine di presentazione elaborato – alunni classi terze sec. I grado</b>		<b>lunedì 7 giugno 2021</b>
<b>Scrutini Scuola Secondaria</b>	<b>Pontestura</b>	<b>venerdì 11 giugno 2021</b>
<b>Scrutini Scuola Secondaria</b>	<b>Murisengo</b>	<b>sabato 12 giugno 2021</b>
<b>Scrutini Scuola Secondaria</b>	<b>Cerrina</b>	<b>lunedì 14 giugno 2021</b>
<b>Pubblicazione all'Albo dei risultati – Scuola Secondaria</b>		<b>mercoledì 16 giugno 2021 alle ore 9.00</b>
<b>Collegio docenti</b>		<b>lunedì 28 giugno 2021</b>
<b>Termine delle lezioni Infanzia</b>		<b>Mercoledì 30 giugno 2021</b>

Ai sensi della normativa vigente e in ossequio alle delibere assunte dal Collegio dei Docenti del 12/05/2021, ad integrazione della circolare n. 109 del 19 maggio 2021, si comunicano **gli adempimenti per la conclusione dell'anno scolastico.**

➤ **Sintesi della documentazione per lo svolgimento degli scrutini finali**

- a) Predisposizione da parte dei **coordinatori** della **relazione finale coordinata**, per le classi prime e seconde, approvata e sottoscritta da tutti i componenti (scuola secondaria di I° grado) su modello allegato (*allegato n. 2*).

I docenti coordinatori inseriranno la relazione coordinata del C.d.C. e il verbale di scrutinio nel registro elettronico **entro le 24 h successive allo scrutinio.**

- b) Predisposizione da parte di ogni docente della **relazione finale per ogni disciplina** d'insegnamento (scuola secondaria di I° grado) su modello allegato (*allegato n. 3*).

La **relazione finale**, redatta a cura di ciascun docente per la/e propria/e disciplina/e, dovrà essere presentata all'attenzione del Dirigente scolastico mediante inserimento sul registro elettronico **entro le ore 9:00 del giorno precedente allo scrutinio.**

**Indicazione per la stesura della relazione finale per ogni disciplina**

La relazione finale, redatta sulla base del format allegato (*allegato n. 3*), dovrà sviluppare i punti di seguito indicati:

1. condizioni e livelli di partenza della classe;
  2. aspetto comportamentale (con riferimento ai singoli e al gruppo classe) e andamento disciplinare;
  3. eventuali interventi educativo-didattici e di recupero individualizzati;
  4. ritmi di apprendimento degli allievi;
  5. situazione finale della classe per quanto riguarda l'ambito cognitivo e metacognitivo
  6. attività curricolare, extracurricolare, integrativa, ecc... sviluppata nell'ambito della classe e dell'istituto;
  7. partecipazione a progetti realizzati nel contesto del P.T.O.F.;
  8. strategie metodologiche perseguite in rapporto all'attività ordinaria e di recupero;
  9. sussidi utilizzati;
  10. verifiche effettuate;
  11. proposte e suggerimenti per l'a.s. successivo;
  12. attività di ampliamento dell'offerta formativa realizzate;
- c) Inserimento sul registro elettronico a cura di ogni docente della **proposta di voto** per ogni alunno relativa alla propria disciplina (scuola secondaria di I° grado).
- d) Inserimento sul registro elettronico a cura del team docenti del **giudizio descrittivo riferito ad uno dei quattro livelli di apprendimento per ciascun nucleo tematico** (scuola primaria).
- e) Predisposizione dell'inserimento nei documenti di valutazione e nel registro elettronico della **proposta di valutazione del comportamento** di ogni alunno, tenendo presenti - per la Scuola Secondaria – di eventuali sanzioni disciplinari irrogate.
- f) Predisposizione e trascrizione nell'apposita sezione del registro elettronico dei **giudizi globali** dei singoli alunni coerenti con la valutazione finale, in base ai voti/giudizi riportati nelle singole discipline, che saranno letti e condivisi in sede di scrutinio.

**Ciascun docente di scuola primaria e secondaria** dovrà curare e terminare **l'inserimento nel registro elettronico dei dati (proposte di voto e assenze)** necessari per le operazioni di scrutinio **entro le 24 antecedenti la data di scrutinio**.

Il rispetto della tempistica consente al docente coordinatore di classe di elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno, coerente con la valutazione finale.

Gli **insegnanti di potenziamento** invieranno la loro **relazione** ai coordinatori delle classi in cui hanno svolto attività didattica **entro le ore 9:00 di lunedì 8 giugno p.v.** Preciseranno il numero di ore settimanali, il tipo di intervento e le attività proposte agli studenti. Analoga disposizione per gli insegnanti delle attività alternative alla R.C. per gli alunni che si sono avvalsi delle attività di studio e/o di ricerca individuale.

In sede di scrutinio si effettuerà anche la compilazione del **modello di certificazione delle competenze** acquisite da ciascun alunno (**classe V Scuola Primaria – modello A** allegato al D.M. n. 742/2017 – **classe III Scuola Secondaria di I° grado – modello B** allegato al D.M. n. 742/2017), nell'apposita sezione del registro elettronico.

**Docenti di sostegno**

I **docenti di sostegno** invieranno al coordinatore di classe (Scuola Secondaria) o al docente preminente (Scuola Primaria) **entro e non oltre il giorno 4 giugno** la relazione finale per ciascun alunno, che evidenzia:

- a) *le attività svolte;*
- b) *le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi, fuori dalla classe, DAD);*
- c) *le aree di intervento privilegiate;*
- d) *le attività integrative svolte;*
- e) *le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;*
- f) *le modalità di verifica;*
- g) *i criteri per la valutazione finale.*

➤ **Sintesi della documentazione da presentare in Direzione per Esami di Stato**

- a) Predisposizione da parte dei coordinatori della **relazione coordinata di presentazione per le classi terze** della scuola secondaria (approvata e sottoscritta da tutti i componenti il C.d.C.) da inserire nella documentazione da sottoporre al controllo del Presidente della Commissione, a cura del docente coordinatore di classe (**entro 10 giugno p.v.**) secondo il modello allegato (*allegato n. 4*).

Le relazioni coordinate delle classi terze (scuola secondaria di I° grado) dovranno contenere una dettagliata esposizione sull'andamento didattico e disciplinare della classe nel corso del triennio, sugli obiettivi perseguiti, sugli interventi educativi e didattici finalizzati al recupero, al consolidamento e al potenziamento e sui risultati ottenuti rispetto alle attese, sui criteri di valutazione e di verifica dei risultati medesimi.

Nella stessa relazione si dovrà far riferimento ai criteri deliberati nel collegio del **12 maggio u.s.**, relativi alla realizzazione dell'elaborato d'esame ed alla conduzione del colloquio orale per la verifica delle capacità, della padronanza dei livelli e delle competenze previste dall'O.M. n. 52/2021.

I docenti coordinatori inseriranno su REGEL la relazione coordinata del C.d.C **entro le 24 h successive allo scrutinio.**

- b) Predisposizione, da parte di ogni docente per la propria disciplina, dei **programmi d'esame** di ciascuna disciplina corredata dai criteri didattici con cui sono stati realizzati, da consegnare in Direzione, **entro il 10 giugno p.v.**

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. I docenti dovranno inoltre indicare il tipo di prova orale (comune o diversificata).

Si ricorda che le prove differenziate hanno valore equipollente ai fini del conseguimento del diploma.

L'attestato di credito formativo, valido per l'iscrizione alla scuola secondaria di II° grado o ai corsi IeFP sarà rilasciato solo nel caso in cui gli alunni disabili non si presentino agli esami.

N.B. Entro il **31 maggio p.v.** dettare o consegnare agli alunni i programmi d'esame delle varie discipline sulla base dei quali si svilupperà il colloquio pluridisciplinare.

➤ **Alunni non ammessi alla classe successiva o all'esame di stato**

Il Consiglio di classe dovrà predisporre **apposita relazione** esplicitando il percorso dell'allievo dal punto di vista didattico –disciplinare, le strategie metodologiche adottate ed i risultati ottenuti.

Si dovranno, altresì, elencare tutti gli incontri avuti con i genitori dell'allievo e le comunicazioni intercorse.

Tale relazione, sottoscritta da tutti i membri del Consiglio di classe, dovrà essere allegata al verbale di scrutinio e consegnata in copia al Dirigente scolastico.

➤ **Registro elettronico personale dei docenti**

I registri personali dei docenti dovranno essere:

- a) completi di tutte le lezioni;
- b) completi di tutti gli argomenti trattati e le verifiche effettuate;
- c) completi dei voti di tutte le verifiche e dei voti finali;
- d) completi della registrazione delle assenze degli alunni e delle alunne.

➤ **Altri documenti da predisporre e consegnare per chiusura anno scolastico**

Si elencano di seguito i documenti da consegnare al responsabile di plesso, per il controllo della correttezza degli atti e la successiva consegna alle collaboratrici del D.S.:

• **Scuola dell'Infanzia**

- Relazione finale a cura del responsabile di plesso (scuola dell'infanzia) entro il 01 luglio 2021.
- Registro di sezione (al quale va pinzata una busta chiusa riportante la scritta CERTIFICATI MEDICI, contenente i certificati medici degli alunni).

- Scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria (*vedi allegato 1*) inclusa nel curricolo verticale e da inoltrare al docente responsabile di plesso della scuola Primaria (non inviare in Segreteria all'attenzione delle collaboratrici del DS).

• **Scuola Primaria**

- Agenda della programmazione: originali con firme dei docenti in calce.
- Busta chiusa riportante la scritta CERTIFICATI MEDICI, contenente i certificati medici degli alunni.
- Copia dei verbali dei consigli di interclasse (se non già inseriti nel registro elettronico).

• **Scuola secondaria di I grado**

- Verifiche/compiti in classe (scuola secondaria di I° grado);
- Busta chiusa riportante la scritta CERTIFICATI MEDICI, contenente i certificati medici degli alunni.
- Copia dei verbali dei Consigli (se non già inseriti nel registro elettronico).

N.B.: **I compiti in classe/le prove di verifica**, svolti nel primo/secondo quadrimestre, dovranno essere conservati agli atti del plesso di servizio, **entro le ore 9.00 di venerdì 11 giugno p.v.**

➤ **Consegna documento di valutazione alle famiglie**

I documenti di valutazione, disponibili on line, saranno visualizzabili dai genitori a partire dal **16 giugno 2021** a partire dalle ore 9:00.

**Come da piano annuale delle attività i docenti coordinatori di classe si renderanno disponibili per eventuali colloqui finali con le famiglie.**

➤ **Incarichi attribuiti dal Collegio dei docenti in relazione al P.T.O.F.**

Tutti i docenti che hanno espletato incarichi nel corrente anno scolastico invieranno quanto segue all'indirizzo di posta elettronica [alic811001@istruzione.it](mailto:alic811001@istruzione.it) **entro e non oltre il 20 giugno 2020**, esplicitando il numero di ore.

- ✓ relazioni delle funzioni strumentali;
- ✓ relazioni responsabili di plesso;
- ✓ relazioni referenti progetti, coordinatori infanzia e secondaria, membri commissioni;
- ✓ relazioni su tutte le attività progettuali svolte e che hanno accesso al F.I.S. (allegare eventuali registri di presenza degli alunni alle attività extracurricolari realizzate).

Le relazioni dovranno contenere la documentazione attestante lo svolgimento dei compiti relativi agli incarichi ricevuti (calendario degli impegni o relativo registro contenete programma svolto, relazione finale, dichiarazione delle ore svolte).

Tutti i documenti saranno controllati dalle collaboratrici dello scrivente.

*N.B. Qualsiasi variazione e/o integrazione dovesse rendersi necessaria, sarà tempestivamente comunicata.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

---

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993

CALENDARIO IMPEGNI MESE DI GIUGNO

SCUOLA DELL'INFANZIA _GIUGNO 2021				
Data	Orario	Tipologia Impegno	Documentazione	Modalità di svolgimento
18 giugno	h. 8.30-9.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di Gabiano: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all’incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Infanzia Gabiano</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell’Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum 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>Per accedere inserire su Meet "continuità Gabiano"</p>
18 giugno	h. 9.00-10.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di Murisengo: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all’incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Infanzia Murisengo</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell’Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum 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>Per accedere inserire su Meet "continuità Murisengo"</p>
18 giugno	h. 9.00-10.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell’Infanzia di Pontestura: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all’incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Infanzia Murisengo</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell’Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum verticale e 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’incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>Per accedere inserire su Meet "continuità Pontestura"</p>
18 giugno	h. 9.00-9.45	<p><b>Continuità Scuola Primaria Cerrina– 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 Infanzia Cerrina</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell’Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) 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>Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>

<b>18 giugno</b>	h. 9.45-10.10	<b>Continuità Scuola Primaria Mombello– Scuola dell’Infanzia di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all’incontro: -il responsabile di plesso Infanzia Cerrina - il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5^ - il/i docente/i di scuola dell’Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni	I docenti di scuola dell’infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Mombello.  Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L’incontro si svolgerà in modalità telematica.  Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"
<b>25 giugno</b>	h.8.30	<b>Comitato di valutazione</b> Docente neo immesso: Piva S. Tutor: Quilico M. Comitato di valutazione: Bianco, Fasano, Calvi	Seguirà convocazione del Comitato di valutazione.	L’incontro si svolgerà in presenza.
<b>28 giugno</b>	h. 9.00	<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>28 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>30 giugno</b>		<b>TERMINE LEZIONI</b>		
<b>30 giugno</b>		<b>Consegna documenti</b>	Entro il 30/06 ogni docente inoltrerà alla Segreteria <b>tramite mail</b> : -Foglio riepilogo per compenso accessorio e ore aggiuntive (inviato a settembre) -Domanda di ferie e festività soppresse (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA) -*Relazione finale situazione alunni con disabilità a cura del docente di sostegno e di classe congiuntamente - eventuali richieste al Comune (a cura del responsabile di plesso) -Autocertificazione dei corsi di formazione svolti nell’a.s. in corso (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)  Indicazioni per il REGISTRO DI SEZIONE: il docente responsabile di plesso consegnerà in Segreteria in data 30 giugno i registri firmati dai colleghi del plesso.	

N.B. Date e orari non possono essere modificati dai responsabili di plesso/docenti. In casi eccezionali potranno essere avanzate richieste motivate di variazione inoltrando una mail al Dirigente per l’eventuale autorizzazione alla variazione.

SCUOLA PRIMARIA _GIUGNO 2021				
Data	Orario	Tipologia Impegno	Documentazione	Modalità di svolgimento
<b>11 giugno</b>		<b>TERMINE LEZIONI</b>		
<b>11 giugno</b>	h.14,00	<b>SCRUTINI scuola primaria di ALFIANO GABIANO</b>	Compilazione scrutinio su Regel Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti di classe Le certificazioni delle competenze (classe 5 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel (in Compilazione scrutinio).	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</b>	h.15,00	<b>SCRUTINI scuola primaria di MOMBELLO MURISENGO</b>	Compilazione scrutinio su Regel Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti di classe Le certificazioni delle competenze (classe 5 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel (in Compilazione scrutinio).	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>14 giugno</b>	h.10.00	<b>SCRUTINI scuola primaria di CERRINA PONTESTURA</b>	Compilazione scrutinio su Regel Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti di classe Le certificazioni delle competenze (classe 5 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel (in Compilazione scrutinio).	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
<b>15 giugno</b>	h. 10.30-12.30	<b>Controllo documenti</b>	I docenti effettueranno un rigoroso controllo dei registri di classe e di tutta la documentazione utile alla chiusura dell'anno scolastico	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.
<b>16 giugno</b>		<b>PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DEI RISULTATI</b>	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 anche pubblicato sul sito web.	La Segreteria inoltrerà ai responsabili di plesso i materiali da pubblicare.
<b>17 giugno</b>	h. 8.30-11.30	<b>Riordino plesso</b>	Si consiglia un accurato riordino degli spazi a disposizione del plesso.	Attività in presenza
<b>18 giugno</b>	h. 8.30-9.00	<b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia di Gabiano: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Infanzia Gabiano - il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5 <sup>^</sup> - il/i docente/i di scuola dell'Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni	I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente responsabile di plesso Primaria Gabiano.  Il docente di scuola primaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Gabiano"
<b>18 giugno</b>	h. 9.00-10.00	<b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia di Murisengo: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro:	I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum verticale e successivamente inoltreranno le suddette schede tramite mail al docente	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  Per accedere inserire su Meet "continuità

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Infanzia Murisengo</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell'Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>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>	Murisengo"
18 giugno	h. 9.00-10.00	<p><b>Continuità Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia di Pontestura: passaggio informazioni</b></p> <p>Partecipano all'incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il responsabile di plesso Infanzia Pontestura</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell'Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) inclusa nel curriculum verticale e 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'incontro si svolgerà in modalità telematica.</p> <p>Per accedere inserire su Meet "continuità Pontestura"</p>
18 giugno	h. 9.00-9.45	<p><b>Continuità Scuola Primaria Cerrina– 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 Infanzia Cerrina</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell'Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) 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>Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>
18 giugno	h. 9.45-10.10	<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 Infanzia Murisengo</li> <li>- il docente di scuola primaria facente parte della commissione Continuità e i docenti di classe 5<sup>^</sup></li> <li>- il/i docente/i di scuola dell'Infanzia che nel corrente anno scolastico hanno seguito gli alunni di 5 anni</li> </ul>	<p>I docenti di scuola dell'infanzia compileranno per ogni alunno la <b>scheda del passaggio Scuola Infanzia-Primaria</b> (vedi allegato 1) 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>Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>
21 giugno		<b>Pubblicazione on line dei documenti di valutazione</b>		I responsabili di plesso avvertano le famiglie
22 giugno	h. 8.30-11.30	<b>Progettazione a.s. 2021-2022</b>	Il docente responsabile di plesso produrrà verbale e lo inoltrerà alla Segreteria	<p>Gli incontri si svolgeranno in modalità telematica.</p> <p>Ogni docente responsabile di plesso creerà l'evento tramite Calendar</p>
23 giugno	h.9.00-9.40	<b>Continuità Scuola Primaria</b>	Il docente di scuola secondaria, membro della	L'incontro si svolgerà in

		<p><b>Cerrina– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all’incontro: -il responsabile di plesso Primaria - il docente facente parte della commissione Continuità Primaria-Secondaria - i docenti di scuola primaria di classe 5<sup>^</sup></p>	<p>commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>modalità telematica.  Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>
23 giugno	h.9.45-10.05	<p><b>Continuità Scuola Primaria Mombello– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all’incontro: -il responsabile di plesso Primaria Mombello - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5<sup>^</sup></p>	<p>Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>
23 giugno	h.10.10-10.50	<p><b>Continuità Scuola Primaria Gabiano– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all’incontro: -il responsabile di plesso Primaria Gabiano - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5<sup>^</sup></p> <p>Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime</p>	<p>Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"</p>
23 giugno	h.9.00-10.00	<p><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<sup>^</sup></p>	<p>Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Murisengo"</p>
23 giugno	h.9.00-10.30	<p><b>Continuità Scuola Primaria– Scuola Secondaria di Pontestura: passaggio informazioni</b> Partecipano all’incontro: -il responsabile di plesso Primaria Pontestura - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5<sup>^</sup></p>	<p>Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria</p>	<p>L’incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Pontestura"</p>

		Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime		
<b>25 giugno</b>	h.8.30	<b>Comitato di valutazione</b> Docente neo immesso: Piva Simona Tutor: Quilico M. Comitato di valutazione: Bianco, Fasano, Calvi	Seguirà convocazione del Comitato di valutazione.	L'incontro si svolgerà in presenza.
<b>28 giugno</b>	h.9.00	<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>28 giugno</b>		<b>Consegna documenti</b>	Entro il 28/06 inoltrare alla Segreteria tramite mail:  1)Foglio riepilogo per compenso accessorio e ore aggiuntive (inoltrato a settembre) 2)Domanda di ferie e festività soppresse (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA) 3)*Relazione finale situazione alunni con disabilità (a cura del docente di sostegno e di classe congiuntamente)da inoltrare al coordinatore da inoltrare al coordinatore entro <b>entro e non oltre il giorno 4 giugno</b> . Il docente di sostegno inoltra tale relazione anche in Segreteria 4)eventuali richieste al Comune (invio a cura del responsabile di plesso) 5)Autocertificazione dei corsi di formazione svolti nell'a.s. in corso (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)  Indicazioni per l'AGENDA DELLA PROGRAMMAZIONE: <u>SE gli originali con le firme dei docenti non sono stati consegnati in Direzione durante l'anno scolastico</u> , il docente responsabile di plesso li consegnerà in Segreteria entro il 28 giugno.	
<b>28 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
N.B. Date e orari non possono essere modificati dai responsabili di plesso/docenti. In casi eccezionali potranno essere avanzate richieste motivate di variazione, inoltrando una mail al Dirigente per l'eventuale autorizzazione alla variazione.				

SCUOLA SECONDARIA I GRADO _GIUGNO 2021				
Data	Orario	Tipologia Impegno	Documentazione	Modalità di svolgimento
7 giugno		<b>Scadenza presentazione elaborato</b> A cura degli alunni		
11 giugno		<b>TERMINE LEZIONI</b>		
11 giugno		<b>Scrutini PONTESTURA</b>	Seguirà convocazione  Compilazione scrutinio su Regel  Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti Le certificazioni delle competenze (classe 3 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
12 giugno		<b>Scrutini MURISENGO</b>	Seguirà convocazione  Compilazione scrutinio su Regel  Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti Le certificazioni delle competenze (classe 3 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
14 giugno		<b>Scrutini CERRINA</b>	Seguirà convocazione  Compilazione scrutinio su Regel  Si ricorda che si deve consegnare in Segreteria copia cartacea dei verbali degli scrutini firmata da tutti i docenti Le certificazioni delle competenze (classe 3 <sup>^</sup> ) si compileranno direttamente su Regel	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  L'amministratore G Suite creerà l'evento e inserirà il link dell'incontro su Calendar
16 giugno		<b>PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DEI RISULTATI</b>	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 anche pubblicato sul sito web.	La Segreteria inoltrerà ai responsabili di plesso i materiali da pubblicare fuori dalla scuola.
21 giugno		<b>PUBBLICAZIONE PAGELLE ON LINE</b>		I responsabili di plesso avvertano le famiglie
22 giugno	h.8.30-10.30	<b>Progettazione a.s. 2021-2022</b> Verifica dei progetti effettuati e progettualità a.s.21-22	Il docente responsabile di plesso produrrà verbale e lo inoltrerà alla Segreteria	Gli incontri si svolgeranno in modalità telematica. Ogni docente coordinatore di plesso creerà l'evento tramite Calendar includendo tutti i docenti del proprio plesso
23 giugno	h.9.00-9.40	<b>Continuità Scuola Primaria Cerrina- Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Cerrina - il docente facente parte della commissione Continuità	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica.  Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"

		- i docenti di scuola primaria di classe 5 <sup>^</sup> - i docenti Bianco, Longhi, Luparia, Pasino e Taverna		
<b>23 giugno</b>	h.9.45-10.05	<b>Continuità Scuola Primaria Mombello– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Mombello - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5 <sup>^</sup> - i docenti Bianco, Longhi, Luparia, Pasino e Taverna	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"
<b>23 giugno</b>	h.10.10-10.50	<b>Continuità Scuola Primaria Gabiano– Scuola Secondaria di Cerrina: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Gabiano - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5 <sup>^</sup> -i docenti Bianco, Longhi, Luparia, Pasino e Taverna  Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Cerrina"
<b>23 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 <sup>^</sup> - i docenti Cornaglia e Forno	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Murisengo"
<b>23 giugno</b>	h.9.00-10.30	<b>Continuità Scuola Primaria– Scuola Secondaria di Pontestura: passaggio informazioni</b> Partecipano all'incontro: -il responsabile di plesso Primaria Pontestura - il docente facente parte della commissione Continuità - i docenti di scuola primaria di classe 5 <sup>^</sup> - i docenti: Balbis, Lombardi e Pezzotta	Il docente di scuola secondaria, membro della commissione Continuità produrrà verbale della seduta e lo inoltrerà alla Segreteria	L'incontro si svolgerà in modalità telematica. Per accedere inserire su Meet "continuità Pontestura"

		Dopo il passaggio informazioni i docenti della secondaria stileranno una prima bozza delle due classi prime		
<b>25 giugno</b>	h. 8.30	<b>Comitato di valutazione</b> Docente neo immesso: Piva Simona Tutor: Quilico M. Comitato di valutazione: Bianco, Fasano, Calvi	Seguirà convocazione del Comitato di valutazione.	L'incontro si svolgerà in presenza.
<b>25 giugno</b>	h.8.30-10.30	<b>Riordino plesso</b>	Si consiglia un accurato riordino degli spazi a disposizione del plesso.	In presenza
<b>28 giugno</b>	h.9.00	<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>28 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>29 giugno</b>		<b>Consegna documenti</b>	<p>Entro il 29/06 inoltrare alla Segreteria tramite mail:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Foglio riepilogo per compenso accessorio e ore aggiuntive</li> <li>2) Domanda di ferie e festività sopresse (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)</li> <li>3) eventuali richieste al Comune (invio a cura del responsabile di plesso)</li> <li>4) Autocertificazione dei corsi di formazione svolti nell'a.s. in corso (modello scaricabile dal sito sezione Organizzazione /Segreteria/Modulistica docenti/ATA)</li> </ol> <p>Ogni docente dovrà inserire su Regel: -RELAZIONE FINALE PER OGNI DISCIPLINA D'INSEGNAMENTO secondo il modello già adottato negli anni precedenti e allegato alla presente (allegato 3 ) inserimento sul registro elettronico <b>entro le ore 9:00 del giorno precedente allo scrutinio.</b></p> <p>-RELAZIONE FINALE COORDINATA (DEL COORDINATORE DI CLASSE) secondo il modello già adottato negli anni precedenti (a cura del coordinatore di classe) e allegato alla presente (allegato 2: per le classi 1^ e 2^ allegato 4: per la classe 3^) inserimento sul registro elettronico <b>entro le 24 h successive allo scrutinio</b></p> <p>- *RELAZIONE FINALE alunni con disabilità (a cura del docente di sostegno e di classe congiuntamente)</p>	

			<p>da inoltrare al coordinatore entro <b>entro e non oltre il giorno 4 giugno</b>. Tale relazione deve essere inoltrata anche via mail in Direzione (inoltro da parte del docente di sostegno)</p>	
<p>N.B. Date e orari non possono essere modificati dai responsabili di plesso/docenti. In casi eccezionali potranno essere avanzate richieste motivate di variazione, inoltrando una mail al Dirigente per l'eventuale autorizzazione alla variazione.</p>				

*Allegati*

1 - Scheda passaggio infanzia -primaria.

2 - Format relazione finale coordinata (classi 1^ e 2^).

3 - Modello relazione finale discipline per tutti i docenti.

4 - Modello relazione finale coordinata classe 3^ (presentazione all'esame).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

---

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993