



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SIANO
VIA PULCINO – 84088 SIANO (SA)**

☎. 081/5181021- ☐081/5181355 – C.F. 95140330655

**E mail : SAIC89800D@ISTRUZIONE.IT, SAIC89800D@PEC.ISTRUZIONE.IT,
www.istitutocomprensivosiano.gov.it**

Ai Docenti

Circ. n. 149

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

Con l'approssimarsi del termine delle lezioni, si ritiene opportuno fornire alle SS.LL. alcune indicazioni operative per facilitare e consentire una ordinata conclusione dell'a.s.2020/2021.

Si ricorda alle SS.LL. che le attività didattiche, avranno termine ufficialmente Venerdì 11 giugno 2021.

Il calendario degli **scrutini finali** è il seguente

Scuola Primaria

Venerdì 11 Giugno 2021	Ore 14.30 – 19.00 – Interclassi I, II, III
Sabato 12 Giugno 2021	Ore 9.00 – 13.00 – Interclassi IV e V

Scuola secondaria di I grado

Venerdì 11 Giugno 2021	Ore 14.00 – 16.30	Corso A
	Ore 16.30 – 19.00	Corso B
Sabato 12 Giugno 2021	Ore 8.00 – 10.30	Corso C
	Ore 10.30 – 13.00	Corso D
	Ore 14.30 – 17.00	Corso E

Eventuali insegnanti assenti vanno sostituiti con colleghi prima di procedere all'effettuazione degli scrutini.

Le proposte di voto vanno inserite nel sistema entro il **10/06/2021**; eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

I Coordinatori di classe avranno il compito di controllare prima della giornata della riunione che i dati siano inseriti sul registro elettronico

Il verbale degli scrutini, con allegati i prospetti dei risultati, eventuali relazioni di non ammissione e l'elenco nominativo ammessi/non ammessi devono essere consegnati all'ufficio di segreteria.

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 effettuate nel corso dell'intero anno scolastico e annotate nel registro elettronico dell'insegnante relative alle discipline e al comportamento.

Alunni non ammessi alla classe successiva

Il team docente può in sede di scrutinio finale non ammettere l'alunno al successivo periodo didattico o alla classe successiva sulla base di una motivata relazione.

La decisione è assunta all'unanimità ed in casi eccezionali.

Della eventuale non ammissione alla classe successiva, è necessario parlarne in via preliminare anche con i genitori interessati che, comunque, in caso di non ammissione vanno avvisati dal coordinatore di classe prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini. La data sui documenti di valutazione e verbale deve corrispondere al giorno dello scrutinio (collegio perfetto).

Pubblicazione pagelle

Le pagelle degli alunni della scuola primaria e delle classi prime e seconde della scuola secondaria di I grado saranno pubblicate on line in data **18 Giugno 2021**.

Incontri previsti entro la fine del mese di giugno

Comitato valutazione	Lunedì 21 giugno 2021 ore 11.30	Valutazione anno di prova
Collegio docenti	Lunedì 14 giugno 2021 ore 9.00	Ratifica scrutini.
Collegio docenti	Lunedì 21 giugno 2021 ore 10.00	Relazioni funzioni strumentali; Comunicazioni del DS; l'o.d.g. completo sarà comunicato successivamente

Consegna dei documenti scolastici

Tutti i documenti da consegnare dovranno essere debitamente compilati in ogni parte. Da consegnare in segreteria:

- Ogni certificazione prodotta dai genitori. La certificazione medica in busta chiusa con su scritto” CERTIFICATI MEDICI CLASSE.....”va consegnata al Responsabile di plesso;
- Relazione finale di classe
- Relazione finale individuale
- Relazione alunni diversamente abili
- Relazione casi particolari
- Registro dei verbali di programmazione
- Registro dei verbali di classe/ interclasse

CLASSI TERZE Secondaria

I docenti dovranno consegnare in duplice copia i programmi effettivamente svolti, preceduti da una breve premessa metodologica e dalla relazione finale disciplinare redatta con gli stessi criteri illustrati per le classi prime e seconde. Prima della conclusione delle lezioni, i programmi dovranno essere dettati agli alunni (o consegnati loro in fotocopia) e controfirmati da due di essi.

Documentazione per l'ufficio di segreteria

- ***Richiesta ferie***

I Docenti dovranno formulare richiesta formale dei giorni di ferie secondo il modulo predisposto dalla segreteria: giorni spettanti (gg. 30+2) e festività soppresse (gg. 4) compreso il sabato con l'indicazione del recapito estivo e del numero di telefono. Coloro che a qualsiasi titolo avessero fruito di ferie nel corso dell'anno scolastico dovranno ovviamente sottrarre il numero a quelli spettanti . Si precisa che, ai sensi del comma 3 dell'art.19 del C.C.N.L., ai Docenti fino al 3° anno di servizio spettano 30 giorni di ferie. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato e sono compensate per la differenza tra il maturato e i giorni di sospensione presenti nei periodi di nomina. La richiesta dovrà pervenire entro il **15/06/2021** con l'indicazione del periodo che, comunque, non potrà essere fruito prima del 1 luglio 2021 e non dovrà superare il 31 agosto 2021.

- **Modello** riepilogativo per la liquidazione deve essere consegnato entro **il 15/06/2021**.
- **Relazione relativa all'incarico** svolto dagli insegnanti, in relazione ai compiti assegnati (Responsabile di Plesso, Coordinatori, Collaboratori del dirigente, Funzioni Strumentali), agli obiettivi conseguiti. Le relazioni devono pervenire entro e non oltre **il 21-06-21**.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. **Rosario Pesce**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, D.L.vo 39/1993