



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.edu.it

Circolare n. 74

Ceglie Messapica li 18 maggio 2020

AI PERSONALE DOCENTE / ATA della SCUOLA dell'INFANZIA

p.c. = AL D.S.G.A. /Segreteria

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

OGGETTO: adempimenti di fine anno scolastico 2019/2020 - INFANZIA.

L'anno scolastico - sia pure in maniera anomala - volge al termine e, al fine di consentire a tutti i docenti una regolare e razionale organizzazione del proprio lavoro, si comunica il calendario degli impegni e degli adempimenti.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

Per il corrente anno scolastico, a causa dell'emergenza coronavirus, non è previsto il rientro dei bimbi a Scuola fino al **30 giugno 2020** (termine attività educative e didattiche), per cui, fino a tale data, le docenti (coordinandosi tra loro come prescritto dal D.S. , oltre che con diverse specifiche mail istituzionali allo Staff del D.S. e/o ai singoli docenti, anche con le direttive generali pubblicate ed aggiornate progressivamente sul sito della Scuola: www.2icceglie.edu.it in News Flash – Avvisi ed Eventi, fin dal 9 marzo scorso, sia come Intersezione che come gruppo docenti di Sezione) proseguiranno con le attività di DAD - Didattica a Distanza nelle forme e nei modi già convenuti con i genitori, adatti all'età dei bimbi di riferimento (dal Lunedì al Venerdì, con orario flessibile nei limiti orari del CCNL – **Sabato**: attività sospesa per orario con settimana corta).

La Scuola sarà chiusa Lunedì 1° giugno (Vacanza regionale – recupero anticipo settembre: sospensione DAD), Martedì 2 giugno (Festa della Repubblica) e di Sabato (per settimana corta, compresa Festa Patronale del 13 giugno).

Il plesso "Bosco" (Uffici Amministrativi) sarà aperto - di norma - in orario antimeridiano e, se necessario, anche di pomeriggio secondo l'ordine di servizio per il personale ATA redatto dal DSGA sulla base delle direttive del D.S. (rif. Decreti relativi al "lavoro agile", emessi in relazione alle esigenze indifferibili ed urgenti della Scuola, in particolare per supportare e consentire lo svolgimento degli adempimenti di fine anno scolastico, degli scrutini e degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione) mentre gli altri plessi saranno chiusi (ad eccezione - eventualmente e solo se necessario, su richiesta del D.S. - del plesso della S.M.S. "VINCI").

oooooo

In relazione agli **impegni finali di docenti/ATA**, si prescrive quanto segue:

- completare in ogni parte, firmare e consegnare in Segreteria, **entro Martedì 30 giugno 2020**, i **Registri delle presenze giornaliere docenti / ATA** (aggiornati, per i plessi di riferimento, fino al 04 marzo 2020, ultimo giorno di attività didattica in presenza);
- consegnare, **entro Martedì 30 giugno 2020**, tutta la **documentazione didattica ed amministrativa** relativa agli alunni (per le attività in presenza fino al 4 marzo 2020) unitamente ad una breve **relazione individuale per le attività a distanza** (dal 5 marzo fino al termine delle attività educative e didattiche),, comprensiva di eventuali certificati medici, qualora depositati inopportuno in luoghi

non idonei, **alla Referente unica dei plessi** (Ins. *Carucci M. Paola*: far firmare su elenco docenti per avvenuta consegna, specificando l'oggetto: registri, relazioni, valutazione finale del processo formativo, ecc.), che la depositerà, entro la stessa data, presso la *Segreteria*, unitamente ai *Registri delle presenze giornaliere docenti/ATA*;

N.B. = Docente di Sostegno: completare in ogni parte, firmare e consegnare al D.S. (tramite *Segreteria*), il **Registro cartaceo di Sostegno (riservato)**;

- c) consegnare in *Segreteria* (protocollo), **entro Martedì 30 giugno 2020** - preferibilmente *via mail*, ove possibile, indirizzata a: bric82900d@istruzione.it - la **documentazione di attività extracurricolari**, opportunamente vistate e firmate (relazioni e/o registri di attività / progetti FIS, Funzione Strumentale, ecc.). **N.B. = si avvisa che il DSGA non procederà al pagamento dei compensi accessori in caso di mancata rendicontazione dell'attività svolta;**

- d) le **Docenti di Sezione** (e di *Religione*) predisporranno preventivamente le **schede finali di valutazione** di tutti i bambini (modelli *standard* in uso o *altri modelli* concordati *da remoto* con la docente **Referente di Intersezione**, Ins. *M. P. Carucci*, e con la docente **Funzione Strumentale**, Ins. *A. Arganese*, adattabili alle situazioni più particolari), che **saranno consegnate ai Genitori, in presenza a Scuola, dalle Docenti di Sezione SOLO se le disposizioni normative e le condizioni di sicurezza lo consentiranno** (previa autorizzazione preventiva del D.S.), depositando comunque in *Segreteria* - dopo la riunione finale di valutazione - gli originali (e le copie) delle *schede*, possibilmente già firmate dalle docenti e timbrate (infatti, qualora non fosse possibile la consegna diretta entro il 30 giugno da parte delle docenti, provvederà la *Segreteria* alla consegna individuale successiva non appena le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti lo consentiranno).

N.B. = a tal fine, sono convocati i **Consigli di Intersezione** (solo docenti), in seduta unitaria, per **Venerdì 05 giugno 2020**, dalle **ore 10.00 alle ore 11.00** circa (O. del G. : *Valutazione finale*), **in modalità telematica**, qualora le disposizioni normative non consentissero ancora l'attività in presenza presso il plesso "*Bosco*", al momento sospesa fino al 14 giugno dal DPCM del 17/05/2020 (il D.S. fornirà preventivamente alle docenti – *via mail* - il **link** di riferimento);

- e) presentare la **domanda di FF.SS. / Ferie** (per luglio – agosto) in *Segreteria* (anche tramite *mail* indirizzata a: bric82900d@istruzione.it) **entro Martedì 30 giugno 2020;**
- f) eventuali **gruppi di lavoro** (in modalità telematica, qualora le disposizioni normative non consentissero ancora l'attività in presenza) tra docenti di **Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**, saranno concordati tra i docenti interessati, coordinati dai *docenti Collaboratori del D.S. / Referenti di plesso e/o dalle FF.SS. dedicate* (alunni in uscita ed alunni in entrata, fasce di livello, ecc.), ove possibile, nel mese di giugno e/o nei mesi estivi o a settembre prossimo.

oooooo

ALTRI ADEMPIMENTI

Entro la fine di *giugno* sono previsti:

- a) **Comitato di Valutazione** (per *docenti neo assunti in prova* e *tutor assegnati* = data / modalità da definire: seguirà specifica *Circolare*);
- b) **Consiglio di Istituto** (data / modalità da definire: seguirà specifica *Circolare*);
- c) **Collegio Docenti** (data / modalità da definire: seguirà specifica *Circolare*);
- d) la **Docente Referente unica di Intersezione** (Ins. *Carucci M.P.*), in sintonia con la docente **Funzione Strumentale** (Ins. *Arganese A.*), sovrintenderà - anche da remoto, se necessario - a tutte le operazioni previste durante il mese di giugno, in accordo con lo scrivente e con il supporto della *Segreteria*, ove richiesto.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =