



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)

CIRCOLARE n. 111
del 06 giugno 2020

- Ai Coordinatori di plesso di ogni ordine e grado
 - Ai sigg. Docenti di ogni ordine e grado
- Alla DSGA per organizzazione servizio C.S. e A.A.

SEDI

- **Al sito Web**

Oggetto: Adempimenti di Fine anno scolastico 2019/2020 - Rettifica

Con l'approssimarsi del termine delle lezioni, si ritiene opportuno ricordare alle SS.LL. gli adempimenti necessari all'ordinaria conclusione dell'a.s. 2019/2020.

Si ricorda alle SS.LL. che le attività didattiche avranno termine ufficialmente sabato 7 Giugno 2020.

SCUOLA INFANZIA VENERDI' 26 GIUGNO 2020

I docenti della scuola dell'Infanzia, dovranno controllare e consegnare al coordinatore di plesso i seguenti documenti:

- Registri classe (con allegati certificati, registro dei permessi, ect.);
- Registro presenze docenti e personale ATA (a cura del coordinatore di plesso);
- Schede di valutazione degli alunni in uscita;
- Registro rilevazione pasti.

Il controllo e la consegna avverranno secondo il seguente calendario:

controllo documentazione nei plessi di appartenenza effettuato dai rispettivi docenti dalle ore **9:00 alle 10:00**

- Scuola dell'infanzia Caianello La Piana
- Scuola dell'Infanzia Caianello Santa Lucia
- Scuola dell'Infanzia Marzanello

I rispettivi Coordinatori di plesso raccoglieranno il materiale cartaceo e lo consegneranno subito dopo presso gli uffici di segreteria di Vairano Scalo

controllo documentazione nei plessi di appartenenza effettuato dai rispettivi docenti dalle ore **8:30 alle 9:30**

- Scuola dell'Infanzia di Vairano Patenora sez. A e sez. B
- Scuola dell'Infanzia di Vairano Scalo sez. A e sez. B
- Scuola dell'Infanzia di Pietravairano sez. A e sez. B

Dalle ore **10:00 alle ore 11:00**

- Scuola dell'Infanzia di Vairano Patenora sez. C e sez. D
- Scuola dell'Infanzia di Vairano Scalo sez. C e sez. D
- Scuola dell'Infanzia di Pietravairano sez. C, sez. D e sez. E

I rispettivi Coordinatori di plesso raccoglieranno il materiale cartaceo e lo consegneranno subito dopo presso gli uffici di segreteria di Vairano Scalo al II collaboratore del DS, Ins.te Napolitano Maria Grazia



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



SCUOLA PRIMARIA GIOVEDI' 25 GIUGNO 2020

Il controllo della documentazione nei plessi di appartenenza sarà effettuato dai rispettivi coordinatori di classe

- dalle ore **08:15 - 9:15 classi I** Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano, **classi II e IV** di Marzanello **PL1 e PL 2** di Caianello La Piana
- dalle ore **9:30 - 10:30 classi II**, Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano, **PL1 e classe V** di Marzanello
- dalle ore **10:45 - 11:45 classi III**, Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano
- dalle ore **12:00 - 13:00 classi IV e V**, Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano

Il registro di classe elettronico, l'agenda di programmazione ed il programma scolastico dovranno risultare debitamente compilati entro la data dello scrutinio. Tutti gli eventuali documenti, in forma cartacea, dovranno essere controllati dai docenti nei rispettivi plessi il **25 giugno 2020** secondo il seguente calendario:

- dalle ore **08:30 - 9:30 classi I e II** Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano, **classi II e IV** di Marzanello **PI1 e PI 2** di Caianello La Piana
- dalle ore **10:00 - 11:00 classi III, IV e V** Scuola Primaria di Vairano Patenora, Vairano Scalo e Pietravairano, **PI1 e classe V** di Marzanello

I rispettivi Coordinatori di plesso raccoglieranno il materiale cartaceo e lo consegneranno subito dopo presso gli uffici di segreteria di Vairano Scalo al II collaboratore del DS, Ins.te Napolitano Maria Grazia

Al registro di classe vanno allegati i seguenti documenti:

- Eventuali certificati, debitamente ordinati in ordine alfabetico, relazioni, liberatorie, deleghe ed ect..
- Verifiche scritte.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MARTEDI' 23 GIUGNO 2020

Il controllo della documentazione nei plessi di appartenenza sarà effettuato dai rispettivi coordinatori di classe

- **Classi prime** dalle ore 8:30 alle ore 9:30
- **Classi seconde** dalle ore 10:00 alle ore 11:00

I coordinatori di classe raccoglieranno il materiale cartaceo e lo consegneranno subito dopo presso gli uffici di segreteria di Vairano Scalo al I collaboratore del DS, prof. Manzilli Giovanni

Classi terze inizio esami finali primo ciclo

L'esposizione degli elaborati degli alunni delle classi terze avranno inizio il giorno **11 giugno 2020** e seguiranno il calendario pubblicato nella circolare n. 108 del 30.05.2020.

Si comunica che il colloquio in videoconferenza dovrà essere creato dal coordinatore di classe **all'interno di Classroom**, inviando il link per la partecipazione al Dirigente Scolastico, ai docenti della classe e agli alunni che devono presentare l'elaborato.

VENERDI' 26 GIUGNO

Il controllo della documentazione nei plessi di appartenenza sarà effettuato dai rispettivi coordinatori di classe

- **Classi terze** dalle ore 9:30 alle ore 10:30

I coordinatori di classe raccoglieranno il materiale cartaceo e lo consegneranno subito dopo presso gli uffici di segreteria di Vairano Scalo al I collaboratore del DS, prof. Manzilli Giovanni



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



LUNEDI' 15 GIUGNO 2020

I DOCENTI NEOASSUNTI dovranno consegnare il **15 giugno 2020** il portfolio professionale prodotto presso gli uffici di segreteria in via Abruzzi, 41 a Vairano Scalo dalle ore 9:00 alle ore 11:00, previo appuntamento concordato con la II Collaboratrice ins. Napolitano. Entro la stessa data **i docenti Tutor** dei Neoassunti invieranno sulla posta della scuola la loro relazione finale.

Le **FUNZIONI STRUMENTALI e i REFERENTI DI PROGETTO** dovranno inviare entro il **25 giugno 2020**, sulla posta della scuola ceic8a600l@istruzione.it la relazione finale all'attività svolta, da approvare in sede di Collegio Docenti.

MARTEDI' 16 GIUGNO 2020

Convocazione del gruppo per l'Inclusione per la revisione del PAI (Piano Annuale per l'Inclusione), con modalità e orari che saranno comunicati con successiva circolare.

VENEDI' 19 GIUGNO 2020

Convocazione GLI d'istituto con modalità e orari che saranno comunicati con successiva circolare.

GIOVEDI' 25 GIUGNO 2020

Invio relazioni finali delle **FF.SS.** e **Referenti** di progetto

VENEDI' 26 GIUGNO 2020

Convocazione del Comitato per la Valutazione dei docenti neoassunti secondo modalità ed orario che saranno comunicati successivamente agli interessati.

MARTEDI' 30 GIUGNO 2020

Collegio Docenti, cui seguirà convocazione ufficiale, in modalità telematica, salvo diverse disposizioni.

DOMANDA DI FERIE: tutti i docenti potranno consegnare la domanda di ferie, secondo il modello appositamente predisposto, da scaricare dal sito al Coordinatore di plesso nei giorni fissati per il controllo dei documenti cartacei, nel caso in cui non fosse possibile dovranno inviarla via mail alla scuola, **entro il 25 giugno 2020**; coloro che a qualsiasi titolo abbiano fruito giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico corrente, dovranno sottrarre tali giorni a quelli spettanti.

CONSEGNA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ALUNNI CLASSI TERZE SSIG:

La certificazione delle competenze, da consegnare all'Istituzione scolastica del ciclo successivo, per gli alunni delle classi terze che hanno conseguito il diploma, potrà essere ritirata dai genitori, salvo diverse disposizioni successive, presso gli uffici di segreteria di Vairano Patenora, a partire dal **1° luglio 2020**. I genitori dovranno attenersi alle regole previste dal Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottato da quest'Istituto, che saranno richiamate dal personale scolastico nella gestione scaglionata degli ingressi agli uffici e da cartelli e avvisi specifici esposti in maniera ben visibile.

Il personale amministrativo consegnerà le certificazioni ai genitori, che accederanno uno per volta nell'atrio della Scuola Secondaria di Vairano Scalo indossando guanti e mascherina e rispettando il distanziamento interpersonale.

DAL 15 GIUGNO TAVOLI DI LAVORO DEL COMITATO INTERNO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO SICUREZZA SCUOLE COVID-19, secondo tempi e modalità definite dal Dirigente scolastico e concordate con le persone interessate, per l'organizzazione della ripresa delle attività didattiche a settembre e



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



rientro a scuola in sicurezza. Saranno coinvolti i Collaboratori della Dirigente, il RSPP, il RLS, il MC le FF.SS., almeno una rappresentanza RSU oltre al RLS, il D.S.G.A., I docenti responsabili di plesso/preposti e tutte le figure ritenute necessarie in coerenza con le finalità delle singole riunioni. Le riunioni, salvo disposizioni restrittive in merito, si terranno in presenza nel pieno rispetto delle norme relative al distanziamento interpersonale e secondo le regole contenute nel Protocollo

- I collaboratori scolastici effettuano una pulizia approfondita (per due giorni e ogni volta che i docenti siano stati nel plesso) di tutti i plessi scolastici, secondo le regole indicate dal Protocollo e ponendo particolare attenzione, oltre che ai servizi igienici, a tutte le superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, tastiere e mouse dei pc, cordless o telefono della sede, ecc.; i locali, inoltre, dovranno essere opportunamente aerati. Il D.S.G.A. predispone il piano di lavoro, assegna i necessari DPI, coordina e verifica le operazioni.

CONSEGNA MATERIALI ALUNNI AI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

NEL CASO I DOCENTI LO RITENGANO NECESSARIO: Le docenti responsabili dei plessi della **Scuola dell'Infanzia** pianificano e coordinano nei rispettivi plessi: - il riordino del materiale didattico e del materiale personale dei docenti e l'organizzazione del materiale dei bambini da consegnare ai rappresentanti dei genitori (**22 giugno**); - il ritiro del materiale dei bambini a cura dei rappresentanti di sezione (e/o di un altro genitore disponibile per ciascuna sezione, se necessario) che raccoglieranno le richieste dei genitori e le trasmetteranno per tempo alle docenti al fine di preparare il necessario per la consegna (**23 giugno**). I rappresentanti dei genitori (e/o l'altro genitore per sezione, se presente) **non potranno accedere ai locali** e indosseranno guanti e mascherina; le operazioni di ritiro saranno organizzate dalla responsabile di plesso in fasce orarie diverse per evitare assembramenti all'esterno dell'edificio. I collaboratori scolastici in servizio assicureranno la massima collaborazione. Tutto dovrà avvenire nel pieno rispetto delle regole previste dal Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottato da quest'Istituto. Qualora dette regole non dovessero essere rispettate, le operazioni saranno sospese e non rinviate ad altra data. Si confida pertanto nella responsabilità di ciascuno.

- Le stesse indicazioni valgono per la **Scuola Primaria 16 giugno** sistemazione dei materiali e **17 giugno** consegna, con le stesse modalità indicate per l'Infanzia, ai rappresentanti.
- Anche per la **SS1G** come sopra, giorno **25 giugno** riordino materiali e **26 giugno** consegna ai rappresentanti.

L'organizzazione del riordino/ritiro materiale, diverso dagli atti ufficiali di cui è obbligatoria la consegna in sede, non è da ritenersi un ordine di servizio ma una risposta all'esigenza manifestata in più occasioni dai docenti. Pertanto si recheranno nei plessi i docenti che ritengono necessario e opportuno farlo, indossando guanti, mascherine, rispettando il distanziamento interpersonale, applicando il protocollo COVID con i registri da chiedere alla segreteria, ed assicurando, IN OGNI MODO, che i genitori restino fuori dagli ambienti scolastici.

- **CONSEGNA DELLE CHIAVI** (TUTTE) presso gli uffici di segreteria in via Abruzzi, 41 a Vairano Scalo ad un A.A. che apporrà tutte le etichette. La DSGA stabilirà giorno e orari che saranno comunicati ai Collaboratori scolastici.

Il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Rosaria Iavarone**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lvo n° 39/93