



Ministero dell'Istruzione



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale "G. Verga"

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Umberto, 341 – 96010, Canicattini Bagni (SR) Tel. 0931.945134

C.M.: SRIC816003 – C.F.: 93039260893 – Codice IPA: istsc_sric816003 – Codice Univoco: UFJIUC

email: sric816003@istruzione.it – pec: sric816003@pec.istruzione.it – sito web: www.icvergacanicattini.edu.it

CIRCOLARE N. 306

**A TUTTI I DOCENTI
AI PERSONALE ATA
AGLI ATTI
AL SITO WEB**

Oggetto: **ADEMPIMENTI FINE ANNO SCOLASTICO**

Allo scopo di uniformare e di facilitare le operazioni di chiusura dell'anno scolastico, si comunicano le disposizioni come di seguito.

Le attività didattiche relative all'anno scolastico 2020/2021 si concluderanno **mercoledì 9 giugno c.a.**

COLLEGIO DOCENTI

Mercoledì 30 giugno 2020, alle ore 16.00, è convocato il Collegio docenti, verrà effettuato attraverso la piattaforma G-Suite; l'invito per la video conferenza sarà inviato nella vostra email **nome.cognome@icvergacanicattinibagni.edu.it** entro il **29/06/2021**.

SCRUTINI

Si ricorda a tutti i docenti che per la gestione degli scrutini devono attenersi alle modalità di valutazione previste dall'O.M del Maggio 2021 N.699 del 06/05/2021.

Per gli scrutini finali delle classi terze scuola secondaria di primo grado e per l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato i docenti e i coordinatori devono attenersi all'O.M. n.52 del 03/05/2021.

Tutti i docenti devono caricare i voti disciplinari su Argo **due giorni prima dello scrutinio** e i coordinatori devono controllare la correttezza e la completezza dei voti registrati e il calcolo delle assenze per consentire al CdC di potere deliberare con serenità sui casi che richiedono una maggiore attenzione.

Il voto di condotta sarà deciso collegialmente in sede di scrutinio.

I docenti che hanno svolto progetti di potenziamento in orario curriculare, avranno cura di fornire ai docenti della disciplina, per la quale hanno supportato gli alunni, elementi utili e concorrenti alla valutazione finale.

Si ribadisce che i docenti proporranno al C.d.C per la:

1. **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:** un voto unico per ogni disciplina derivante dalle prove svolte in presenza ed eventualmente a distanza così come la condotta sarà valutata tenendo conto dell'osservazione del comportamento in presenza e dei criteri contenuti nella griglia di osservazione a distanza approvata dal collegio.

2. **PRIMARIA:** il livello raggiunto per ogni obiettivo disciplinare e il relativo giudizio descrittivo, la valutazione della condotta e il giudizio sintetico finale.

Al termine delle operazioni di scrutinio di tutte le classi i **Docenti** verificheranno che il registro elettronico sia compilato in ogni sua parte come previsto dalla normativa vigente.

- I Consigli di classe si scioglieranno solo al termine di tutte le suddette operazioni e dopo la lettura e l'approvazione del verbale debitamente.
- Si raccomanda ai segretari una verbalizzazione contestuale alla seduta, attenta e completa.

Il coordinatore/segretario avrà cura di inviare il verbale delle operazioni di scrutinio debitamente compilato alla banca dati: **databasedidattica@icvergacanicattini.org**.

Si rammenta l'obbligo di tutti i docenti al segreto d'ufficio relativamente agli atti dello scrutinio.

Si ritiene opportuno rammentare alle SS.LL. che il personale docente in servizio **ha l'obbligo** di essere reperibile per eventuali esigenze didattiche, quali quelle legate agli esami di stato, fino al **30 giugno 2021**.

RELAZIONI PROGETTI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI FINALI;

- Tutti i docenti devono inviare le loro programmazioni e relazioni finali alla banca dati all'indirizzo email: **databasedidattica@icvergacanicattini.org** entro il **30/06/2021**.
- I docenti a cui sono stati assegnati incarichi quali funzioni strumentali, progetti attuati ecc..., come da nomina ricevuta, dovranno inviare, la relazione, solo per i progetti PTOF la scheda di monitoraggio finale, e il Time sheet dell'attività svolta in formato digitale all'email istituzionale **sric816003@istruzione.it** entro il **15/06/2021**. Si ricorda che tali attività potranno essere liquidate solo se saranno corredate dalla suddetta documentazione.
- Il personale ATA che ha svolto incarichi accessori previsti dal PIANO ATA dovrà inviare il Time sheet dell'attività svolta in formato digitale all'email istituzionale **sric816003@istruzione.it** o consegnarlo cartaceo in ufficio contabilità **entro il 30/06/2021**. Si ricorda che tali attività potranno essere liquidate solo se saranno corredate dalla suddetta documentazione.

RICHIESTA FERIE

DOCENTI

- Si raccomanda ai Docenti di presentare la richiesta delle ferie entro il **14/06/2021** utilizzando il format in allegato e inviarlo in formato digitale all'email istituzionale **sric816003@istruzione.it** all'attenzione dell'ufficio personale.

In caso di mancata compilazione, si provvederà d'ufficio alla determinazione dei periodi utili.

Ai docenti con orario di lavoro a tempo pieno con almeno tre anni di servizio compiuto competono, per ogni anno scolastico, 32 giorni di ferie e n. 4 giorni di festività soppresse (ai sensi della L. 937/77) ;

- ai docenti con orario di lavoro a tempo pieno e meno di tre anni di servizio compiuto competono n. 30 giorni e 4 di festività soppresse;
- ai docenti in part- time competono giorni di ferie in numero proporzionato all'orario effettivo di servizio.

Si precisa che dal computo sono da detrarre eventuali giorni già fruiti nel corso dell' a.s.

Le ferie vengono concesse dal 01.07.2021 al 31.08.2021 e entro questa data devono ritenersi esaurite per tutti i docenti.

PERSONALE ATA

Si invita tutto il personale ATA a presentare formale richiesta di Ferie, Festività Soppresse e Recupero entro e non oltre la data del **08/06/2021**.

Nella richiesta di ferie si deve tenere in considerazione quanto disposto dall'art. 54, comma 4 CCNL 2006/09, in virtù del quale "il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica (...) le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica."

Considerato che l'anno scolastico 2021/22 presumibilmente inizierà con le medesime modalità e richiederà interventi specifici compatibili e coerenti con l'andamento epidemiologico - il personale A.T.A. dovrà essere in servizio a partire dal 1 Settembre 2021 e non potrà richiedere ferie, festività soppresse o ore a recupero, se non in casi eccezionali, dal 25 agosto 2021. Ciò al fine di garantire l'effettuazione delle opportune operazioni di pulizia e preparazione di inizio anno scolastico nei vari plessi, nonché l'espletamento di ogni necessario adempimento amministrativo.

Inoltre, per adempiere alle finalità Istituzionali e consentire, quindi, il funzionamento e la continuità del servizio, è richiesta, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, la presenza, presso la sede centrale, sita in Via Umberto n. 341, di almeno due unità di Collaboratori Scolastici e di due Assistenti Amministrativi a meno che non si utilizzino modalità di smart working. Nel caso in cui il personale ATA non garantirà la presenza in servizio di almeno due unità, per lo specifico profilo professionale di appartenenza, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria, in alternativa, in mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo. Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, occorrerà concordare con Il Direttore S.G.A. un piano di lavoro per le pulizie di sanificazione, da realizzare prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, che garantisca la disinfezione accurata dei servizi igienici, delle aule e degli spazi relativi al plesso per il quale prestano servizio.

Infine, si precisa che la valutazione dell'organizzazione del lavoro e la sua compatibilità con l'evolversi della situazione epidemiologica da COVID-1, sia per i collaboratori che per il personale di segreteria, sarà presa in esame dal Dirigente e dal Direttore S.G.A., i quali si riservano eventuali ed ulteriori comunicazioni che si rendessero necessarie. **In ogni caso, tutte le richieste potranno intendersi accolte a partire dall'approvazione del piano generale delle ferie che sarà comunicato entro il 15/06/2021.**

CONSEGNA MATERIALE

- I Docenti, in possesso di beni di proprietà della scuola, chiavi cassette docenti -chiavi laboratori- chiavi cassette Lim, router – computer – Tablet – iPad, ecc, dovranno consegnarli –al DSGA Dott.ssa Rametta, nei modi e nei giorni stabiliti che verranno comunicati successivamente.

Infine, si ricorda a tutti i Docenti che gli impegni relativi all'inizio dell'anno scolastico 2021-22 saranno ufficialmente pubblicati sul sito della scuola non appena possibile, in accordo con le disposizioni ministeriali .

Canicattini Bagni, lì 27/05/2021

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Bellofiore
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93

