



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D'ALESSANDRO-VOCINO"
Via Dei Sanniti, 12 – 71015 Sannicandro Garg.co (Fg) Tel.0882-473455 Fax 0882-473722
C.F. 93071610716- C.M. FGIC87900R - e-mail : FGIC87900R@istruzione.it FGIC87900R@pec.istruzione.it

Prot. n. 2254/01-08
Circolare n. 101

San Nicandro Garganico, 04 giugno 2020
Ai Docenti della Scuola Infanzia/Primaria
Al sito web della scuola

OGGETTO: Convocazione scrutini finali, consegna documenti e indicazioni sulle ferie -scuola dell'infanzia e primaria

In applicazione di quanto previsto nel Piano Annuale delle attività 2019/2020, vista la normativa scolastica vigente e fatte le più opportune valutazioni organizzative, vengono date le seguenti disposizioni relative agli adempimenti di cui all'oggetto.

I Sigg. docenti sono convocati **a partire dal 10 giugno 2020, in modalità on-line**, secondo il calendario di seguito indicato, per procedere alla valutazione del 2[^] quadrimestre degli alunni.

CALENDARIO DEGLI SCRUTINI

	CLASSE	ORARIO	Referenti del registro elettronico
mercoledì 10 giugno	5 [^] B	15.30-16.00	Russo Teresa
	1 [^] B	16.00-16.30	Marrocchella Rosalba
	1 [^] C	16.30-17.00	Filoni Costantina
	1 [^] G	17.00-17.30	Squeo Anna
	1 [^] H	17.30-18.00	
	2 [^] D	18.00-18.30	Sdeo Maria
giovedì 11 giugno	2 [^] A	9.30-10.00	Torella Costantina
	2 [^] B	10.00-10.30	Mimmo Federica
	3 [^] A	10.30-11.00	Palmieri Rosa
	3 [^] B	11.00-11.30	
	3 [^] D	11.30-12.00	Magliari Nunzia
	4 [^] A	12.00-12.30	De Angelis Anna Rita
	2 [^] G	15.30-16.00	Acquaviva Rosanna
	2 [^] H	16.00-16.30	
	3 [^] G	16.30-17.00	Di Lella Maria
	3 [^] H	17.00-17.30	
	4 [^] B	17.30-18.00	Ferrucci Rosa Pia
	4 [^] C	18.00-18.30	De Luca Concetta

venerdì 12 giugno	4^D	9.30-10.00	Catalano Carmelina
	4^G	10.00-10.30	De Cata Leonardo
	4^H	10.30-11.00	
	1^A	11.00-11.30	Limosani Maria
	5^D	11.30-12.00	Melchionda Anna
	5^G	12.00-12.30	Bonfitto Concetta
	5^H	12.30-13.00	

MODALITA' DI ACCESSO AGLI SCRUTINI

Gli incontri verranno effettuati in modalità on line, utilizzando l'applicazione Google Meet, della Piattaforma Google Suite for Education.

L'accesso all'incontro avverrà tramite il link che verrà inviato all' email @icdalessandro-vocino.edu.it di tutti i docenti o cliccando direttamente sui dati dell'incontro denominato "Scrutinio..." (seguito da classe e sezione es. 1^A) nell'applicazione Meet.

Le riunioni per gli scrutini richiedono la presenza di tutti i docenti della classe (collegio perfetto), compresi gli insegnanti di sostegno, di potenziamento e quelli con contratto a tempo determinato, e saranno presiedute dal Dirigente scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico è delegato a presiedere la seduta il referente del registro elettronico.

Il personale che dovesse avere difficoltà tecniche o necessità di dispositivi informatici può contattare per tempo:

- l'ins. Leo De Cata (per i docenti del plesso Zuppa): 329.1839108
- l'ins. Concetta De Luca (per i docenti del plesso 4 Novembre): 320.7530298

DOCUMENTI E SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO

Il Consiglio di Classe, al fine di predisporre gli atti per lo scrutinio, può riunirsi liberamente in modalità on-line e il coordinatore può pre-compilare le seguenti sezioni all'interno del portale Argo:

- **tabellone voti** (visibile solo al coordinatore, ogni singolo docente ha la facoltà di vedere solo la sezione voti della propria disciplina)
- **giudizi** (visibile solo al coordinatore)

Al momento dello scrutinio in sede di videoconferenza, il coordinatore, attraverso condivisione dello schermo, illustrerà i documenti al consiglio di classe per l'approvazione e compilerà e stamperà il verbale chiamato "**verbale scrutinio finale on-line**" (ultimo modello del portale Argo, visibile solo al coordinatore di classe).

Il "tabellone voti" e il "verbale dello scrutinio finale on line" dovranno riportare la data della seduta di scrutinio, saranno gestiti, stampati e firmati a mano dal coordinatore del registro elettronico e consegnati in segreteria all'interno della cartellina rossa, contenente già le schede di valutazione e i documenti dello scrutinio del I quadrimestre, come spiegato nel successivo paragrafo.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI CARTACEI E DOMANDA FERIE

I singoli docenti potranno consegnare i documenti cartacei di cui sono in possesso nelle date sotto indicate:

- **documenti dello scrutinio** (inseriti nella cartellina rossa, contenente anche i documenti del primo quadrimestre);
- **tutti i registri cartacei** (registri personali, di classe ecc.);
- **le relazioni finali, firmate a mano**, da parte dei collaboratori del DS, docenti FF.SS., coordinatori di plesso, docenti responsabili dei progetti curriculari/extracurriculari, responsabili dei laboratori, coordinatori delle commissioni, referenti delle attività deliberate dal collegio (sport, sito web, biblioteca, ecc), si dovrà comunque inserire una copia su drive;
- **le richieste di ferie (modello allegato alla presente)** dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria, per le quali, considerata l'emergenza sanitaria in corso e la necessità di tempi adeguati di organizzazione per l'avvio del nuovo anno scolastico, si chiede cortesemente di evitare l'ultima settimana di agosto 2020 (periodo utile: dal 1 luglio al 22 agosto). Per le ferie si ricorda che in totale possono essere richiesti max 36 giorni di cui 4 per festività soppresse e 32 congedo ordinario, dai quali scomputare gli eventuali giorni di ferie richiedibili durante le attività didattiche, qualora già fruito (max 6 giorni) .

Date per la consegna dei documenti cartacei scuola dell'infanzia e primaria		
	DOCENTI DELLE CLASSI	ORARIO
mercoledì 24 giugno	INFANZIA	8.30- 11.00
	CLASSI PRIME PRIMARIA	11.00-13.30
giovedì 25 giugno	CLASSI SECONDE PRIMARIA	8.30.11.00
	CLASSI TERZE PRIMARIA	11.00-13.30
venerdì 26 giugno	CLASSI QUARTE PRIMARIA	9.30-10.00
	CLASSI QUINTE PRIMARIA E DOCENTI RELIGIONE	11.00-13.30

La richiesta di ferie può essere trasmessa tramite mail entro il 30 giugno all'indirizzo FGIC87900R@istruzione.it all'attenzione dell'ass. amm. **Grazia Cannarozzi**, a cui è possibile rivolgersi telefonicamente per informazioni sulle ferie residue (numero di emergenza provvisorio 350/1568172). Ricordarsi di rispettare con rigore le misure di sicurezza che prevedono di indossare la mascherina chirurgica (coprendo contemporaneamente naso e bocca), disinfettare le mani all'ingresso con il gel messo a disposizione, avvisare il collaboratore scolastico all'ingresso annunciando la propria presenza per favorire l'accesso alla scuola una persona alla volta e mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri. **I docenti del plesso Zuppa che necessitano di prelevare materiali e registri dalle proprie classi possono contattare l'ins. Leo De Cata.**

CONSEGNA ALLE FAMIGLIE

I genitori riceveranno le credenziali del portale Argo Famiglia, entro la fine di giugno, all'indirizzo email dichiarato al momento della richiesta delle credenziali per la didattica a distanza. Attraverso il

portale Famiglia si potrà visionare ed eventualmente scaricare e stampare la scheda di valutazione finale degli alunni ed eventuali allegati. **Non sarà effettuata alcuna consegna in presenza delle schede ai genitori degli alunni.** Eventuali problemi di accesso al sistema da parte delle famiglie saranno segnalati all'assistente amministrativo Adriano Fulgaro al seguente numero di emergenza provvisorio 350/1568202.

Si allega il modello di ferie.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Angela Pia VAIRA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993