



ISTITUTO COMPRENSIVO “BOVIO- CAVOUR” DI ALESSANDRIA

Spalto Rovereto n. 63 - 15121 Alessandria

Telefono +39 0131 223741

alic82800a@istruzione.it (PEO) alic82800a@pec.istruzione.it (PEC)

www.icboviocavour.edu.it

Agli insegnanti di scuola Primaria , Scuola

Ospedaliera

Circolare n. 133

LORO SEDI

OGGETTO: Piano attività scolastiche scuola primaria, scuola ospedaliera GIUGNO 2022

1. Termine delle lezioni

Venerdì 9 giugno

Scrutini

- Lunedì 5 giugno dalle ore 14:30 Alle ore 16:00 (30 minuti per classe) dalla prima alla quinta **plesso Valmadonna**
- Lunedì 5 giugno dalle ore 16:00 alle ore 17:30 (30 minuti per classe) dalla prima alla quinta **plesso Manzoni.**
- Lunedì 5 giugno dalle ore 17:30 alle ore 20:00(30 minuti per classe) dalla prima A alla quinta A **plesso Morando.**
- Martedì 6 giugno dalle ore 14:30 alle ore 17:00 (30 minuti per classe) dalla prima alla quinta **plesso Santarosa.**
- Martedì 6 giugno dalle ore 17:00 alle ore 19.00 (30 minuti per classe) dalla prima alla quinta **plesso Alfieri.**
- Mercoledì 7 giugno dalle ore 14.30 alle ore 16:00 (30 minuti per classe 2^A-4^A-5^A) dalle 16:30 alle 20:00 (1^A-3^A a seguire dalla prima B alla quinta B) **plesso Bovio.**
- Giovedì 8 giugno dalle ore 17:00 alle ore 19:30(30 minuti per classe) dalla prima B alla quinta B **plesso Morando.**

Si invitano i docenti a caricare tutte le proposte di voto, i giudizi finali e di comportamento prima del giorno dello scrutinio.

Prestare particolare cura nella redazione del verbale e verificare che siano presenti le firme di tutti i docenti. Si ricorda che nelle operazioni di SCRUTINIO il team di classe deve essere al completo e valuta collegialmente ciascun allievo.

La data ufficiale da apporre sulle schede di valutazione è quella del giorno dello scrutinio.

2. AFFISSIONE DEI RISULTATI ALL'ALBO DI CIASCUN PLESSO E IMPEGNI MESE DI GIUGNO

- **20 GIUGNO 2023:** pubblicazione risultati

- **14 e 15 giugno ore 9.00-11.30** incontro di monitoraggio e autovalutazione. Verbalizzazione dell'incontro di monitoraggio a cura dei responsabili di plesso da inoltrare alla referente primaria. Sarà compito della referente primaria, Morena Gemma, estrapolare un unico verbale riepilogativo per la DS da inviare in tempo utile per il Collegio Docenti.
- **20 e 21 giugno ore 9:00-11:00** sistemazione aule e arredi nei rispettivi plessi. Gli insegnanti di quinta, presso la sede Bovio, visualizzeranno schede di osservazione prodotte dai docenti infanzia per procedere alla formazione classi prime e compileranno le schede di passaggio per la formazione classi scuola secondaria
- **22 giugno:** dalle ore 9.00-11.00 ipotesi programmazione progetti d'istituto a.s 2023-24– ipotesi orari a.s 2023-2024.
- **27 Giugno** dalle ore 9.00-11.30 elaborazione bozza piano uscite a.s 2023-24
- **28 Giugno** dalle ore 9.00-11.30 (Aula teatro plesso Morando) condivisione modifiche al curriculum e documento di valutazione.
- **29 Giugno (Collegio Docenti- seguirà convocazione).**

3. RIUNIONE INSEGNANTI DI SOSTEGNO DIVISI PER ORDINE DI SCUOLA: INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA PRIMO GRADO.

- Martedì 20 GIUGNO ORE 16.00-18.30
Ordine del giorno:
 - ✓ Ultimo aggiornamento delle documentazioni alunni certificati e griglia generale BES per i tre ordini, alla luce delle più recenti documentazioni pervenute;
 - ✓ Organizzazione attività ed incontri anno scolastico 2023/2024 (predisporre bozza di calendario incontri in base a quello relativo all'a.s. precedente. I docenti della Secondaria eventualmente impegnati negli esami condivideranno quanto definito con gli altri colleghi di sostegno presenti all'incontro).

I docenti di sostegno primaria non si riuniranno con colleghi al mattino del 20.

4. INCONTRI CONTINUITA' CON DOCENTI DELLA Infanzia (COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI)

Gli incontri tra docenti infanzia e quinte primaria per il passaggio di informazioni saranno concordati tra i referenti di plesso.

5. COMITATO VALUTAZIONE DEL SERVIZIO – DOCENTI NEO-IMMESSI IN RUOLO- SEDE BOVIO

- **17 giugno ORE 10:30**

Convocati i docenti: Bruzzese Tiziana, Cosimi Lucia, Garrea Carolina, i tutor e i docenti neo immessi, in base alla tabella sottostante:

COGNOME	NOME	ORDINE SCUOLA	TUTOR
Pinton	Stella	Infanzia	Livorsi
Patti	Dora	Primaria	Iemmolo
Schifano	Alice	Primaria	Redolfi
Fiorito	Veronica	Primaria	Alessi
Gianola	Alessandro	Sec.I Grado	Vanni
Ciambella	Corrado	Sec.I Grado	Andreucci
Cantamessa	Simone	Sec.I Grado	Andreucci
Raeli	Antonino	Sec.I Grado	Testa F.
Alessandria	Andrea	Sec.I Grado	Ferraris
Marafioti	Luisa	Sec.I Grado	Valvo

Gli insegnanti in anno di prova e il tutor svolgeranno gli adempimenti di cui DM850/2016, secondo le indicazioni fornite negli appositi incontri nel corso del presente anno scolastico. Tutti i documenti dovranno pervenire in segreteria entro e non oltre il 29 maggio all'attenzione della signora Capizzi.

6. CONSEGNA DELLE SCHEDE e CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (classi quinte).

I genitori le acquisiranno direttamente dal RE.

7. INCONTRI CONTINUITA' CON DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli incontri tra docenti classi quinte primaria e docenti della secondaria primo grado per il passaggio di informazioni saranno concordati tra i referenti di plesso (solo referenti).

Giovedì 29 giugno: COLLEGIO DOCENTI PLENARIO . Seguirà convocazione e ordine del giorno.

8. Elenco documenti da inviare entro non oltre il 24 giugno da tutti i docenti:

- Domanda ferie e festività soppresse, da inoltrare tramite il portale ISoft.
- Relazione finale situazione frequenza e didattica scuola ospedaliera e copia cartacea del registro elettronico da cui desumere i dati delle frequenze dell'anno scolastico 2022/2023.

Relazione finale disciplinare sul percorso realizzato con le classi (ogni insegnante può utilizzare il modello allegato e redigere una sola relazione per la classe assegnata inglobando tutte le discipline). Tali relazioni saranno caricate su Spaggiari. Il documento andrà convertito in pdf e caricato sul registro online cliccando sull'icona "carica pdf" disponibile in fondo alla pagina attraverso il seguente percorso: Menu del docente > Registro delle mie classi > Materia > Lezioni > Programma > Relazione di fine anno.

- Relazione finale situazione alunni con disabilità redatta dai team interessati.
- Relazione progetti, fs, collaboratori, referenti, incarichi vari e rendicontazione ore effettuate rispetto a quelle autorizzate e pagate con fis (allegato A) referente di plesso da inviare a segreteria@icboviocavour.edu.it
- Schema riassuntivo corsi di formazione/aggiornamento svolte a: segreteria@icboviocavour.edu.it (Allegato B)
- Scheda autovalutazione Ptof di plesso (Allegato C) (un modello per plesso da inviare alla maestra Morena che raccoglierà per primaria e inoltrerà a dirigente@icboviocavour.edu.it)
- C.V. in formato europeo (solo per docenti neo immessi e di nuovo insediamento presso questo istituto comprensivo) – (modulistica allegata).

9. DOCUMENTI DI COMPETENZA DEL DOCENTE RESPONSABILE DI CIASCUN PLESSO:

I docenti fiduciari faranno pervenire alla sede di Presidenza i seguenti documenti entro fine giugno:

- **Dichiarazione** dalla quale risulti che tutto il materiale di proprietà della Scuola è stato debitamente sottoposto a verifica e che si è provveduto alla sua adeguata custodia per il periodo estivo (sottoscritta dal responsabile di plesso).
- **Elenco** di eventuali **lavori di manutenzione** rilevatisi necessari nell'ultimo periodo di frequenza scolastica da segnalare alla Amministrazione Comunale.
- **Richiesta di sostituzione/integrazione di materiali sanitari** presenti nella cassetta di primo soccorso (a cura dell'addetto primo soccorso e responsabile di plesso) dove necessario. In caso contrario, i Responsabili di Plesso invieranno alla Segreteria (c.a. sig.ra Elisa.....) la dichiarazione indicata in parentesi, debitamente sottoscritta (La/Il sottoscritto/o.....Responsabile del Plesso.....dichiara che la cassetta di primo soccorso del Plesso risulta fornita dei materiali di cui DM.15 luglio 2003 n°388 come risulta dall'elenco debitamente affisso accanto alla cassetta stessa. Data Firma.....)
- **Registro manutenzione e antincendio** compilato e aggiornato dai preposti e dai responsabili del primo soccorso.

N.B. SI RICORDA CHE SUI DOCUMENTI E SUI REGISTRI NON DEVE MAI ESSERE USATO IL BIANCHETTO, EVENTUALI CANCELLATURE SARANNO EFFETTUATE TRACCIANDO UNA RIGA SULLA FRASE TRASCRTTA ERRONEAMENTE, IN MODO CHE QUALSIASI MODIFICA APPORTATA SIA SEMPRE E COMUNQUE VISIBILE.

N.B Tutti i giorni non calendarizzati sono LIBERI.

10. LOCALI SCOLASTICI

- I docenti dovranno provvedere, durante il mese di giugno (come già esplicitato all'inizio) al riordino dei sussidi, delle aule e del materiale scolastico. Infatti, per motivi di sicurezza, le aule dovranno assolutamente essere lasciate ordinate e sgombrere di materiali utilizzati durante l'anno, per poter essere sanificate e pulite accuratamente in vista del nuovo anno scolastico.
- Tutte le apparecchiature elettriche devono essere scollegate dalle prese di corrente.
- Le aule devono essere lasciate in ordine, evitando la presenza di materiale incustodito di proprietà dei docenti. Verificare che ogni armadio sia chiuso a chiave (dove ciò è possibile).

Cordiali saluti e buone vacanze a tutti!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Barbara Assunto

Firma omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93

ALLEGATI:

- CV in formato europeo
- Scheda di passaggio infanzia – primaria
- Scheda di passaggio primaria – secondaria
- Relazione e rendicontazione ore incarichi e progetti FIS (AllegatoA)
- Schema riassuntivo corsi di aggiornamento (Allegato B)
- Scheda autovalutazione PTOF (Allegato C)
- Modello relazione finale disciplinare (da caricare su Registro Elettronico)