



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CINISI

Via Sacramento, snc - 90045 CINISI (PA)

C.M. PAIC846007 - C.F. 97163700822 - C.U. UF53BN - Tel. 091.8664046

www.istitutocomprensivocinisi.gov.it - E-mail: paic846007@istruzione.it - paic846007@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 222

Cinisi 16/05/2022

Ai docenti dell'Istituto Comprensivo
Al DSGA
Al Sito web
SEDI

Oggetto: Adempimenti di fine anno

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Allo scopo di pianificare le attività di fine anno scolastico, si descrive dettagliatamente il calendario degli adempimenti e delle scadenze più significative che potranno essere modificate solo con apposita ulteriore circolare.

Venerdì 10 giugno 2022 Termine delle lezioni nella scuola Primaria e Secondaria di 1° grado (ore 11.00).

Giovedì 30 giugno 2022 Termine delle attività educative nella scuola dell'infanzia.

Calendario Scrutini: tutte le operazioni di scrutinio si svolgeranno in modalità a distanza:

- **Scuola primaria:** lunedì 13 giugno 2022, come da tabella sottostante.
- **Scuola secondaria di primo grado:** venerdì 10 giugno e sabato 11 giugno, come da tabella sottostante.

VALUTAZIONE FINALE SCUOLA PRIMARIA

LUNEDÌ 13/06/2022

dalle ore 08:30 alle ore 09:30	classi SECONDE
dalle ore 09:30 alle ore 10:30	classi PRIME
dalle ore 10:30 alle ore 11:30	classi TERZE
dalle ore 11:30 alle ore 12:30	classi QUARTE
dalle ore 12:30 alle ore 13:30	classi QUINTE

VALUTAZIONE FINALE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ora	VENERDI' 10/06/2022	ora	SABATO 11/06/2022
11:00	3^A	08:00	1^A
12:30	3^C	08:45	2^A
14:00	3^B	09:30	2^B
15:30	3^D	10:15	1^B
17:00	3^E	11:00	2^C
18:30	3^F	11:45	1^C
		12:30	1^D
		13:15	2^D
		14:30	1^E
		15:15	2^E
		16:00	1^F

ADEMPIMENTI COMUNI

In merito alla **documentazione dei percorsi formativi** per ciascun docente è possibile nel Registro elettronico Argo, tramite la funzione "**Condivisione dei documenti**", creare cartelle e inserirvi documenti da condividere con i docenti delle classi di pertinenza (es: Progettazione didattica annuale, Relazione finale, Progetto di Potenziamento, ...); è altresì possibile, tramite la funzione "**Programmazione didattica**", inserire in progressione le Unità di apprendimento relative alle discipline impartite, con possibilità di condivisione con i docenti di Dipartimento e/o del Consiglio di Interclasse. Vista la riservatezza dei dati trattati e dei dati oggetto di documentazione, si raccomanda di prestare particolare attenzione alla corretta selezione dei destinatari con cui condividere.

Tutti i docenti creeranno per ciascuna classe un'apposita cartella che chiameranno ***DOCUMENTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DELLA CLASSE ____ SEZ. ____*** entro e non oltre il giorno 2 giugno.

In tale cartella, ciascun docente inserirà la propria documentazione.

ADEMPIMENTI PER I DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA:

I docenti inseriranno nel registro elettronico gli elementi di valutazione **entro e non oltre il 2 giugno**, in modo da consentire al docente coordinatore di classe di **elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno**, coerente con la valutazione finale e **di inserire il giudizio di condotta** che scaturisce dalla media dei giudizi di condotta.

Prima di iniziare le operazioni di scrutinio finale, i docenti avranno cura di preparare tutto il materiale necessario ad una corretta valutazione:

- sistemazione del registro personale elettronico e compilazione di tutte le voci necessarie per lo scrutinio;
- predisposizione della relazione per ambiti, che sarà approvata in sede di scrutinio.

Nella cartella DOCUMENTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DELLA CLASSE ____ SEZ. ____ i docenti coordinatori andranno a inserire tutti i documenti che predisporranno per lo scrutinio:

- a) la Progettazione didattica annuale;
- b) la relazione finale della classe;
- c) la relazione del docente/per ambiti.

La Relazione finale della classe, secondo il modello già in uso, dovrà evidenziare:

- la verifica dell'attività programmata all'inizio dell'anno scolastico;
- i criteri didattici seguiti;
- le metodologie e le strategie didattiche adottate, anche in relazione a DAD e DDI;
- la frequenza degli alunni;
- gli obiettivi educativi e didattici raggiunti in cui devono essere dettagliatamente descritte le attività e gli insegnamenti svolti;
- eventuali interventi di recupero individualizzato effettuato all'interno dell'orario scolastico per alunni BES, alunni H, casi particolari (inserire elenco nominativo degli alunni);
- i rapporti Scuola-famiglia;
- tutte le altre iniziative messe in atto dal consiglio di Classe per l'affermazione del diritto allo studio degli allievi.

ADEMPIMENTI PER I DOCENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

I docenti inseriranno nel REGISTRO ELETTRONICO/VOTI PROPOSTI la proposta di voto espressa con numeri interi relativa alla/e propria/e disciplina/e **entro e non oltre il 2 giugno**, in modo da consentire al docente coordinatore di classe di **elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno**, coerente con la valutazione finale e **di inserire il giudizio di condotta** che scaturisce dalla media dei giudizi di condotta.

Prima di iniziare le operazioni di scrutinio finale, i docenti avranno cura di preparare tutto il materiale necessario ad una corretta valutazione:

- sistemazione del registro personale elettronico e compilazione di tutte le voci necessarie per lo scrutinio;
- compilazione della relazione personale;
- predisposizione della relazione concordata, che sarà approvata in sede di scrutinio.

Nella cartella DOCUMENTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DELLA CLASSE ____ SEZ. ____ i docenti andranno a inserire tutti i documenti che predisporranno per lo scrutinio:

- a) la Progettazione didattica annuale;
- b) le UDA di tutte le discipline;
- c) la relazione finale della classe;
- d) la relazione del docente;

La Relazione finale della classe dovrà evidenziare:

- la verifica dell'attività programmata all'inizio dell'anno scolastico;
- i criteri didattici seguiti;
- le metodologie e strategie didattiche adottate, anche in relazione a DAD e DDI;
- la frequenza degli alunni;
- gli obiettivi educativi e didattici raggiunti in cui devono essere dettagliatamente descritte le attività e gli insegnamenti svolti;
- eventuali interventi di recupero individualizzato effettuato all'interno dell'orario scolastico per alunni BES, alunni H, casi particolari (inserire elenco nominativo degli alunni);
- i rapporti Scuola-famiglia;
- tutte le altre iniziative messe in atto dal consiglio di Classe per l'affermazione del diritto allo studio degli allievi.

DOCENTI COORDINATORI

Entro il giorno 6 giugno:

1. Si assicureranno che tutti i docenti abbiano inserito nel Registro Elettronico per ogni alunno la proposta di voto relativa alla propria disciplina;
2. controlleranno la completezza di documenti, piani di lavoro disciplinari e relazioni finali allegate al registro elettronico;
3. predisporranno l'inserimento nel registro elettronico della proposta di valutazione del comportamento di ogni alunno in relazione a quanto evidenziato nei precedenti Consigli di Classe/interclasse, tenendo presenti - per la Scuola Secondaria (il giudizio proposto sarà poi confermato nel Consiglio se avrà il consenso di tutti i docenti);
4. inseriranno i giudizi globali dei singoli alunni coerenti con la valutazione finale, in base ai voti riportati nelle singole discipline, che saranno letti e condivisi in sede di scrutinio;
5. verificheranno la registrazione quotidiana delle assenze degli alunni;
6. stileranno la relazione concordata con l'intero Consiglio di Classe. La relazione sarà quindi inserita nel Registro Elettronico;
7. redigeranno il verbale scaricabile dal Registro Elettronico in sede di scrutinio;
8. predisporranno sul Registro Elettronico (per le classi 5^a primaria e 3^a secondaria) la **certificazione delle competenze** di ciascun alunno da approvare in sede di scrutinio finale;
9. inseriranno i piani di lavoro e le relazioni disciplinari, la relazione globale concordata e il verbale di scrutinio nel Registro Elettronico.

PRIMA DEGLI SCRUTINI

Gli scrutini si svolgeranno in modalità a distanza secondo il calendario pubblicato. Eventuali insegnanti impossibilitati alla partecipazione dovranno comunicarlo al dirigente in tempo utile per la nomina di un sostituto. **Le proposte di voto vanno inserite nel sistema entro il 02/06/2022;** eventuali proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio.

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività formativa in presenza e a distanza e dovrà tener conto delle osservazioni e verifiche effettuate nel corso dell'intero **percorso scolastico**, in conformità con i criteri di valutazione nel PTOF.

COMPILAZIONE DOCUMENTI IN SEDE DI SCRUTINIO

Data da apporre sui documenti: giorno dello scrutinio

CONSEGNA DOCUMENTI

- a.* Le SCHEDE DI VALUTAZIONE saranno visibili ai genitori della Scuola primaria e secondaria tramite Registro elettronico.
- b.* Le relazioni per le attività svolte a seguito di incarichi di Funzione Strumentale al P.T.O.F. saranno inoltrate al DS sulla email dell'I.C. entro il 06 giugno.
- c.* Le relazioni e i timesheet per gli incarichi retribuiti con il FIS saranno inoltrate alla DS sulla email dell'I.C. entro il 06 giugno.
- d.* La richiesta di ferie estive e di fruizione dei 4 gg. di festività soppresse (tramite Segreteria Digitale) entro il 20 giugno.

COLLEGIO DOCENTI FINALE

Il Collegio dei Docenti finale si svolgerà in modalità a distanza venerdì 13/06/2022 alle ore 18.00. Con successiva comunicazione sarà diramato l'ordine del giorno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
BENEDETTA LIDIA BARTOLOTTA