



ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO-EPISCOPIO - -SARNO  
Prot. 0001377 del 28/05/2021  
(Uscita)

Ai docenti tutti

Alla docente prima collaboratrice del DS: Nobile Casanova

Alla docente seconda collaboratrice pro tempore del DS: Esposito Luisa

Albo on line

Sito web

**OGGETTO: ADEMPIMENTI FINALI A.S. 2020/21**

Si comunicano alle SS. LL., nel prospetto di seguito riportato, date, orari e modalità di svolgimento delle attività di cui all'oggetto:

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE: 30 GIUGNO**
- **INTERSEZIONE CON LA SOLA COMPONENTE DOCENTI PER VALUTAZIONE FINALE: 22 GIUGNO DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.30**  
(modalità a distanza)
- **COLLEGIO DEI DOCENTI: 30 GIUGNO DALLE ORE 17.00 ALLE 19.00**  
(modalità a distanza)

**SCUOLA PRIMARIA**

- ✚ **TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE: 11 GIUGNO**
- ✚ **SCRUTINI FINALI: 7 e 8 GIUGNO (vd. prospetto allegato)**
- ✚ **COLLEGIO DEI DOCENTI: 30 GIUGNO DALLE ORE 17.00 ALLE 19.00**

In vista dello svolgimento delle operazioni di **SCRUTINIO FINALE SCUOLA PRIMARIA**, si forniscono, con la presente, alcune indicazioni operative e procedurali.

Per ogni singola classe sarà necessario che i docenti si adoperino per preparare la seguente documentazione :

**CLASSI PRIME, SECONDE , TERZE E QUARTE :**

1. Valutazione finale degli alunni: compilazione valutazione obiettivi disciplinari, comportamento e giudizio globale alunno;

2. Relazione finale della classe;
3. Relazione finale su alunni disabili , BES e DSA presenti nella classe;
4. Eventuale Piano di Integrazione degli Apprendimenti;
5. Eventuale Piano di Apprendimento Individualizzato;
6. Eventuali comunicazioni e/o solleciti alle famiglie;

**In caso di proposte di non ammissione alla classe successiva dovrà essere predisposta specifica relazione da leggere e firmare da parte di tutti i docenti della classe.**

#### **CLASSI QUINTE :**

1. Valutazione finale degli alunni: compilazione valutazione obiettivi disciplinari, comportamento e giudizio globale alunno;
2. Compilazione schede per la certificazione delle competenze ;
3. Relazione finale della classe;
4. Relazione finale su alunni disabili, BES e DSA presenti nella classe;
5. Eventuali comunicazioni e/o solleciti alle famiglie;

#### **CLASSI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO :**

6. Valutazione finale degli alunni: compilazione valutazione disciplinare in decimi, valutazione comportamento e giudizio globale alunno;
7. Compilazione schede per la certificazione delle competenze alunni classi terze ;
8. Relazione finale del docente;
9. Relazione finale coordinata della classe;
10. Relazione finale su alunni disabili, BES e DSA presenti nella classe;
7. Eventuale Piano di Integrazione degli Apprendimenti;
11. Eventuale Piano di Apprendimento Individualizzato
12. Eventuali comunicazioni e/o solleciti alle famiglie;

**In caso di proposte di non ammissione alla classe successiva dovrà essere predisposta specifica relazione da leggere e firmare da parte di tutti i docenti della classe.**

Si ricorda che nelle operazioni di scrutinio devono essere presenti tutti i docenti compresi i docenti di Sostegno, Lingua Inglese e Religione.

Eventuali assenze devono essere tempestivamente comunicate al fine di poter provvedere alla sostituzione dei docenti assenti.

Nel caso di **NON AMMISSIONE**, sarà l'insegnante prevalente della classe ad allegare apposita relazione da cui emergono le motivazioni specifiche e puntuali della delibera unanime del Consiglio di classe.

Inoltre , per gli alunni eventualmente non ammessi alla classe successiva, devono risultare sul registro di ogni docente :

1. Valutazioni riguardanti le prove di verifica effettuate e corrispondenti agli obiettivi della programmazione annuale;
2. Iniziative per il recupero dell'alunno ;
3. Prove di recupero effettuate;
4. Colloqui , incontri , convocazione delle famiglie;
5. Iniziative ed interventi individualizzati realizzati nel corso dell'anno scolastico.

L'eventuale non ammissione dell'alunno dovrà essere comunicata ai genitori prima della pubblicazione dei risultati finali. Pertanto, i docenti prevalenti avranno cura di predisporre apposita comunicazione scritta da notificare ai genitori interessati via mail, oppure mediante consegna *pro manibus* a cura degli uffici di segreteria

Si ricorda che la **valutazione del comportamento**, che sarà espressa in sede di scrutinio, è la risultanza delle valutazioni di ogni singolo docente, sulla base della griglia già deliberata dal Collegio dei Docenti ed inserita nel PTOF annualità 2020/21.

#### **VALUTAZIONE ALUNNI CON DISABILITA'**

Per la valutazione degli alunni disabili si farà riferimento al Piano Educativo Individualizzato elaborato per ogni singolo alunno .

#### **VALUTAZIONE ALUNNI CON DSA E BES**

Per la valutazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e Difficoltà Specifiche di Apprendimento è necessario che i docenti tengano conto del Piano Didattico Personalizzato seguito nel corso dell'anno scolastico .

N.B. I docenti al fine di agevolare le operazioni di scrutinio sono pregati di compilare in ogni loro parte i registri personali: elenchi alunni, assenze, verifiche, esercitazioni, valutazioni per tipologia di verifica, argomenti svolti, colloqui con i genitori, attività di recupero, consolidamento , potenziamento .

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- **TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE: 11 GIUGNO**
- **SCRUTINI FINALI: 10 GIUGNO** (vd. Prospetto allegato)
- **RIUNIONE PRELIMINARE: 15 GIUGNO, DALLE ORE 10.00 ALLE 12.00**

- **ESAMI CORSO A + SCRUTINIO: 16 GIUGNO DALLE ORE 8.30 ALLE 18.00**
- **ESAMI CORSO B + SCRUTINIO: 18 GIUGNO DALLE ORE 8.30 ALLE 18.00**
- **COLLEGIO DEI DOCENTI: 30 GIUGNO DALLE ORE 17.00 ALLE 19.00**

Per gli scrutini finali i Sigg. docenti sono invitati a formulare con un congruo anticipo le valutazioni espresse in voti relative alla disciplina di competenza e ricercare opportune intese atte a fornire gli elementi per predisporre la compilazione dei giudizi globali.

### **SCHEDA DI SEGNALAZIONE DELLE CARENZE DA COLMARE**

Entro la data dello scrutinio tutti i docenti predisporranno, per ciascuno studente che abbia conseguito un livello di apprendimento *in via di prima acquisizione/non sufficiente*, la relativa "Scheda di segnalazione delle carenze da colmare", con le indicazioni di lavoro estivo precise e puntuali per offrire allo studente e alla famiglia un utile ed efficace strumento di lavoro.

### **ISTRUZIONI OPERATIVE**

Si precisa che i docenti coordinatori di classe, al termine degli scrutini dovranno creare, nell'area Condivisione Documenti Docenti del RE, **una cartella digitale denominata SCRUTINI FINALI CLASSE x**, in cui inserire tutta la documentazione prodotta dal consiglio di classe in sede di scrutinio

Considerata l'impossibilità di firmare i documenti in presenza, gli stessi recheranno la sigla F.to accanto al nominativo di ciascun docente.

Dovranno inoltre essere compilate dai docenti delle classi quinte della Scuola primaria e delle classi terze di scuola secondaria, le schede di certificazione delle competenze.

Il coordinatore di classe salverà le stesse in formato .pdf nella cartella digitale dedicata di cui sopra.

I documenti digitali (registri, relazioni, piani individuali e integrati, ecc...) dovranno essere completati, con la dovuta solerzia e in tempi congrui, nei giorni precedenti a quello prefissato per gli scrutini per permettere al Coordinatore di classe di acquisire i dati per lo scrutinio e al personale di segreteria, a conclusione degli scrutini, di acquisire:

- il tabellone finale dei voti;
- tutta la documentazione prodotta dai singoli docenti da porre agli atti.

Per tutti gli adempimenti si confida nella sensibilità di ciascun docente e in particolare nell'impegno dei colleghi coordinatori ai quali è affidato il compito di curare tutte le procedure legate alle operazioni di scrutinio.

Tali adempimenti sono atti di esclusiva competenza dei Consigli di classe e pertanto ciascun docente è invitato a collaborare nell'interesse generale e per il regolare svolgimento di tutte le operazioni.

Ai docenti interessati si comunica, inoltre, che le attività di seguito elencate, si svolgeranno tutte in modalità a distanza:

- ✚ **COLLEGIO DEI DOCENTI: 30 GIUGNO DALLE ORE 17.00**
- ✚ **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE: 24 GIUGNO DALLE ORE 17.00**
- ✚ **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI PER VALUTAZIONE SUPERAMENTO ANNO DI PROVA DOCENTI NEOASSUNTI: 29 GIUGNO DALLE ORE 16.00 ALLE ORE 18.00**

### **DOCUMENTAZIONE DI FINE ANNO SCOLASTICO**

Si invitano i docenti a redigere, per ciascuna sezione di Scuola dell'Infanzia e classe di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di I grado, la **relazione finale concordata** secondo la seguente articolazione:

- Risultati effettivamente conseguiti in termini di conoscenze, abilità e competenze nonché di atteggiamenti e comportamenti (aspetti metacognitivi, motivazionali, emotivi-affettivi, socio-relazionali), in rapporto alla situazione iniziale ed agli obiettivi programmati;
- Realizzazione di iniziative di gioco-sport, culturali, musicali, teatrali, feste, recite, mostre, concorsi, manifestazioni varie nonché visite guidate e viaggi d'istruzione previsti nel PTOF;
- Partecipazione a progetti curricolari ed extracurricolari;
- Attività laboratoriali svolte e attività per sezioni/classi aperte;
- Attività di potenziamento programmate;
- Indicazione di eventuali motivi che hanno impedito la piena realizzazione della progettazione didattica annuale ed eventuali adeguamenti e/o modifiche; Indicazione degli interventi di recupero messi in atto nei confronti degli alunni che avevano riportato situazioni di insufficienze al termine del primo quadrimestre e dei risultati ottenuti;
- Gestione dei percorsi educativi e didattici nei confronti degli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali (alunni con disturbi

specifici di apprendimento, con situazioni di svantaggio economico, sociale, culturale, alunni stranieri....) e risultati conseguiti;

- Rapporti con le famiglie;
- Altro.

Per la stesura di tale relazione sarà necessario l'apporto di tutti i docenti appartenenti alle sezioni/classi e dei docenti ed esperti che, in relazione agli alunni delle stesse, hanno svolto progetti, iniziative ed interventi vari programmati.

Nella sezione DOCENTI del sito web istituzionale, è presente un *FORMAT* di *RELAZIONE FINALE* coordinata che i docenti potranno utilizzare e/o adattare sulla base di specifiche esigenze.

La relazione sarà discussa, condivisa e approvata in sede di scrutini finali e allegata al verbale informatizzato degli scrutini.

Gli insegnanti di sostegno stileranno una relazione finale per ogni alunno diversamente abile da cui si evincano le strategie messe in atto per favorire l'integrazione/inclusione dell'alunno nel contesto classe.

Tale relazione è condivisa da tutti i docenti di classe e sarà consegnata al termine degli scrutini.

**I DOCENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA** consegneranno, altresì, alle docenti responsabili di plesso, al termine delle attività didattiche, i seguenti documenti:

- ✚ Certificati degli alunni
- ✚ Progettazione educativo/didattica comprensiva di tutte le unità formative svolte nel corso dell'a. s. 2020/2021 con relative attività di verifica;
- ✚ Registro eventuali progetti extracurricolari svolti;
- ✚ Rilevazione esiti prove di evacuazione svolte durante l'anno scolastico se non già consegnata.

**I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA** consegneranno alle responsabili di plesso:

- ✚ Certificati degli alunni;
- ✚ Registro progetti extracurricolari eventualmente svolti;
- ✚ Rilevazione esiti prove di evacuazione se non già consegnata;
- ✚ Progettazione educativo/didattica comprensiva di tutte le unità formative svolte nel corso dell'a. s. 2020/2021 con relative attività di verifica

**I DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO** consegneranno ai coordinatori di classe i seguenti documenti:

- ✚ Elaborati degli alunni;
- ✚ Certificati degli alunni ;
- ✚ Registro progetti extracurricolari eventualmente svolti;
- ✚ Rilevazione esiti prove di evacuazione se non già consegnata.

Tutti i docenti delle **classi terze** consegneranno, altresì, una copia del programma effettivamente svolto, stilato in file separati per classe e per materia, sottoscritto dal docente e dai rappresentanti degli studenti. Sarebbe utile che tutti i docenti utilizzassero lo stesso modello per la stesura dei programmi svolti. Infine, i docenti caricheranno sul registro elettronico la copia del programma effettivamente svolto (in formato PDF cioè non modificabile).

### **LE VERIFICHE SCRITTE**

- I docenti archiveranno le verifiche scritte effettuate durante l'anno in DRIVE, se in formato digitale;
- nell'apposito spazio nell'armadio presente nel plesso, se in formato cartaceo; queste ultime fascicolate per classe con indicato chiaramente docente e materia.

### **RICHIESTA FERIE**

La richiesta relativa alle ferie dovrà essere presentata in segreteria entro il 30 giugno 2021.

Si ricorda che le quattro giornate di festività soppresse dovranno essere richieste nello stesso modulo delle ferie.

### **ATTIVITÀ INCENTIVABILI FINANZIATE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

Si ricorda che i coordinatori di progetti curricolari ed extracurricolari, nonché tutti i referenti, i coordinatori di classe, i responsabili di plesso, i collaboratori del Dirigente, individuati con specifiche nomine quali destinatari di incentivo, ai fini della liquidazione delle competenze previste, dovranno inviare via mail agli indirizzi di posta istituzionali, **entro il 26 giugno, una relazione finale delle attività svolte.**

La relazione di resoconto del lavoro svolto dovrà essere redatta anche dai docenti incaricati di funzione strumentale al Piano dell'offerta formativa per l'a. s. 2020/2021.

Le relazioni dovranno far riferimento ai compiti assegnati nell'atto di nomina e a quanto esposto in sede collegiale in fase di presentazione del programma di lavoro.

I docenti invieranno, altresì, la dichiarazione relativa alle **ore svolte in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio**, come attività di recupero in presenza e/o di sostituzione dei colleghi assenti.

La documentazione di cui al presente paragrafo, va trasmessa via mail avendo cura di indicare in oggetto: *ATTIVITÀ FIS, DOCENTE x (NOME E COGNOME)*

### **SANIFICAZIONE E PULIZIA DEI LOCALI DELLA SCUOLA**

Al fine di consentire le operazioni di approfondita pulizia e sanificazione dei locali della scuola nel periodo estivo, si chiede a tutti i docenti di lasciare liberi tutti gli armadietti ed i cassetti presenti nelle aule scolastiche.

**Il materiale didattico, qualora non ritirato dal singolo docente, potrà essere custodito a scuola solo se posto in scatoloni opportunamente sigillati ed etichettati con il nome e cognome dell'interessato.**

L'OCCASIONE E' GRADITA PER AUGURARE A TUTTI UN SERENO LAVORO.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Carmela Cuccurullo

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*