



Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE
Prot. 0007170 del 29/05/2021
(Uscita)

**A tutto il personale Docente
alla RSU
Al Dsga
Sito web**

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO 2020/2021 (INTEGRAZIONE PIANO DELLE ATTIVITA' 2020/2021).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli atti d'Ufficio;
VISTO il D.Lg.vo n. 59/04;
ATTESE la Legge 148/1990 e la Legge n. 53/2003;
VISTA la Legge 169/2008;
VISTO il Decreto 137/2008;
VISTA la C.M. n. 32 del 14 marzo 2008;
VISTO il DPR 122/2009;
VISTO il D.Lgs.62/2017;
VISTO il D.M.741/2017;
VISTO il D.M.742 /2017;
VISTA l'O.M. n. 172 del 04/12/2020- Nota M.I. 2158 del 04/12/2020 in materia di valutazione nella Scuola Primaria;
VISTA la nota dell'USR 18726 del 19/05/2021;
VISTO il termine delle attività della Scuola Primaria e Secondaria di I grado fissato al 12/06/2021 e della Scuola dell'Infanzia al 30/06/2021, come da calendario scolastico deliberato dagli organi competenti;
IN CONSIDERAZIONE dello stato di emergenza sanitaria COVID.19
TENUTO CONTO dei DPCM che determinano le modalità di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e che non consentono le riunioni in presenza;
TENUTO CONTO dell'Ordinanza Ministeriali sulla valutazione finale e sull'esame di Stato I ciclo- O.M. 52 del 3 marzo 2021.

DISPONE

al fine di rendere omogeneo e regolare lo svolgimento delle operazioni di fine anno le seguenti istruzioni:

TERMINE DELLE LEZIONI

Le attività didattiche nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado termineranno il 12 giugno 2020, nella Scuola dell'Infanzia il 30 giugno.

A partire da lunedì 14 giugno 2020 è sospeso il giorno libero.

SCRUTINI FINALI

SCUOLA PRIMARIA

Gli scrutini finali per tutte le classi della Scuola Primaria si svolgeranno in **modalità online** nei giorni **10, 11, 14 e 15 giugno 2020** secondo il seguente **calendario**:

	10.06.2021	11.06.2021
15:00/16:00	VA DON MILANI	IVA DON MILANI
16:00/17:00	IV A FALCONE	IVB DON MILANI
17:00/18:00	IV B FALCONE	IV C DON MILANI

14.06.2021		
08:30/09:30	I PESTALOZZI	-
09:30/10:30	II PESTALOZZI	IA DON MILANI
10:30/11:30	III PESTALOZZI	IB DON MILANI
11:30/12:30	IV PESTALOZZI	IC DON MILANI
12:30/13:30	V PESTALOZZI	-
15:00/16:00	IIA DON MILANI	
16:00/17:00	IIB DON MILANI	
17:00/18:00	IIC DON MILANI	

15.06.2021		
08:30/09:30	IA FALCONE	-
09:30/10:30	IIA FALCONE	IIIA DON MILANI
10:30/11:30	IIIA FALCONE	IIIB DON MILANI
11:30/12:30	III B FALCONE	IIIC DON MILANI
12:30/13:30	VA FALCONE	-
15:00/16:00	VB DON MILANI	
16:00/17:00	VC DON MILANI	

OPERAZIONI PRELIMINARI

Gli **scrutini** saranno **presieduti e coordinati dai docenti Coordinatori di Classe** che, per il giorno e l'orario programmati, avranno cura di **aprire una CLASSROOM**, denominandola " **CONSIGLIO DI CLASSE - (es.VA PLESSO DON MILANI)** " e di **invitare tutti i docenti del Consiglio di Classe** stesso con l'**aggiunta del Dirigente Scolastico**.

Nelle classi, ove eventualmente si devono discutere casi di non ammissione, presiederà il Dirigente Scolastico.

Il **docente Segretario dell'Interclasse**, se docente di classe, assume ruolo di **segretario verbalizzante**; nel caso in cui il Segretario dell'Interclasse non fosse docente di classe, viene individuato anche su base volontaria, altro docente di classe.

Partecipano alle operazioni di scrutinio **tutti i docenti contitolari della classe** compresi quelli di **sostegno**, il **docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera**, i **docenti di potenziamento** e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il **docente di religione**.

Si ricorda a tutti i docenti che preliminarmente allo scrutinio, occorre **ottemperare ai seguenti adempimenti**:

- ✓ **Ciascun docente** procederà preliminarmente alla **attribuzione/caricamento dei livelli di competenza/giudizio per le discipline di propria pertinenza** che saranno poi discussi collegialmente in fase di scrutinio finale.
- ✓ **I docenti di sostegno** consegneranno al Coordinatore di classe, **relazione dettagliata con verifica finale del lavoro svolto e quant'altro ritenessero opportuno documentare**.
- ✓ Il **Consiglio di Classe** redigerà una **relazione dettagliata** per gli alunni per i quali si era proceduto all'adozione di un **PDP** descrivendo la specifica situazione dell'alunno, con l'indicazione degli strumenti compensativi e dispensativi adottati ed evidenziando il percorso di intervento realizzato.

ORDINE DEL GIORNO E FASI DELLO SCRUTINIO

L'**Ordine del Giorno** sarà il seguente:

- 1. Valutazione finale della classe e valutazione quadrimestrale dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva (secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti). Operazione degli scrutini finali.**
- 2. Certificato delle competenze (classi quinte).**

In sede di scrutinio si procederà, quindi, alla:

- ✓ **Discussione sull'andamento generale della classe.**
 - Con riferimento alla programmazione elaborata all'inizio dell'anno, dovranno essere precisati, in sede di verbalizzazione, gli obiettivi conseguiti, le eventuali modifiche apportate a seguito della rimodulazione della progettazione DAD, i criteri didattici adottati, le verifiche effettuate, i progressi evidenziati rispetto ai livelli di partenza.
- ✓ **Discussione e definizione della valutazione individuale del comportamento secondo i criteri deliberati dal collegio dei Docenti.**
 - La valutazione del comportamento avviene, come sempre, mediante espressione collegiale di giudizio sintetico.
- ✓ **Discussione e compilazione del Documento di Valutazione relativamente agli apprendimenti disciplinari** (il documento di valutazione sarà compilato tenendo conto della recente riforma sulla valutazione nella Scuola Primaria)
 - La valutazione di tutte le discipline del curriculum, compresa l'Educazione Civica, fatta eccezione per la Religione e le Attività Alternative, avviene attraverso l'attribuzione del LIVELLO DI APPRENDIMENTO per ciascuno degli OBIETTIVI DISCIPLINARI SIGNIFICATIVI deliberati dal Collegio.
 - Ciascun docente è abilitato all'operazione per le discipline di propria competenza.
 - Il docente Coordinatore è abilitato all'operazione per tutte le discipline curriculari.
 - Nel Verbale si avrà cura di relazionare più dettagliatamente per gli alunni con livelli di competenza in via di prima acquisizione.
- ✓ **Valutazione dell'insegnamento di Religione e delle Attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento di Religione.**
 - La valutazione per RELIGIONE o per l' ATTIVITÀ ALTERNATIVA è espressa mediante giudizio sintetico.

- L'apposizione del giudizio è effettuata dal docente della disciplina per la Religione Cattolica e dal Docente Coordinatore per le Attività alternative.
- ✓ **Discussione e compilazione collegiale del Profilo Globale dell'alunno.**
- ✓ **Compilazione del documento di Certificazione delle Competenze** (solo per le classi quinte).
- ✓ **Verifica dei PEI e dei PDP/relazioni.**

In riferimento a tutti i punti precedenti, sarà redatto **Verbale su format disponibile su piattaforma Registro Elettronico denominato "Verbale scrutinio finale Scuola Primaria Personalizzato Scuola"**.

Si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività annuale e non deve essere esclusivamente la risultanza di apposite prove, ma una valutazione globale "del profitto e di tutti gli altri fattori che interessano l'attività scolastica e il profilo formativo dell'alunno".

I docenti del Consiglio di Classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti.

Si ritiene comunque opportuno richiamare l'attenzione delle SS. LL. sulla necessità che la valutazione degli alunni rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto dell'attuale emergenza epidemiologica. Pertanto, il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate, anche in modalità a distanza, e tenendo in debito conto le difficoltà incontrate dagli alunni in relazione alle situazioni determinate dalla situazione emergenziale, con riferimento all'intero anno scolastico (nota MIUR n. 699 del 06.05.2021).

Si rammenta ai docenti quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà.

Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata. Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

La **non ammissione alla classe successiva** avviene esclusivamente con **decisione assunta collegialmente e all'unanimità dai docenti della classe**, e solamente **in casi eccezionali e con specifica motivazione sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti.**

La **motivazione di non ammissione** è da riportarsi con **specifico relazione**, sottoscritta da tutti i docenti di classe, che illustri:

- l'andamento della situazione di apprendimento e comportamento lungo il corso dell'anno;
- le difficoltà incontrate lungo il percorso formativo;
- le richieste di collaborazione alla famiglia;
- le strategie metodologiche messe in atto per favorire il processo di apprendimento;
- le prospettive per il futuro scolastico dell'alunno;
- la dichiarazione che si tratta di un caso di eccezionalità.

La stessa, **in triplice copia**, sarà **presentata al Dirigente scolastico entro il 2 giugno 2021.**

OPERAZIONI CONCLUSIVE

A conclusione delle operazioni di valutazione, il Coordinatore procede alla **pubblicazione sulla Bachecca del Registro Elettronico dei seguenti documenti:**

- ✓ **VERBALE DELLA SEDUTA**(comprensivo di **ALLEGATO A** – Giudizi sintetici per alunno riferiti al comportamento e **ALLEGATO B** – Giudizio sintetico per alunno riferito al profilo di competenza - che ne costituiscono parte integrante)
- ✓ **STAMPA DEI GIUDIZI PER CLASSE**

richiedendone la PRESA VISIONE e l'ACCETTAZIONE ai docenti del Consiglio di Classe.

I docenti del Consiglio di Classe, **procedono tempestivamente all'effettuazione dell'operazione.**

Verificato di aver ottenuto le prese visioni di tutti i docenti, il Coordinatore **acquisisce copia del file xlsdi presa visione**che rappresenta **sottoscrizione e ratifica ufficiale della documentazione.**

TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

Ultimate le operazioni di scrutinio, i docenti Coordinatori **invieranno al Dirigente Scolastico, per il tramite della Segreteria**, via mail all'indirizzo ceic8am001@istruzione.it, tutta la documentazione in formato PDF

- Verbale della seduta con allegati
- Stampa dei Giudizi per classe
- Elenco prese visioni/accettazione

fascicolati in **un'unica cartella** denominata **“SCRUTINI FINALI 2020-2021 – DOCUMENTAZIONE CLASSE**).

La docente Ilaria Di Scala provvederà a controllare che tutti i documenti siano pervenuti.

COMUNICAZIONE DEGLI ESITI ALLE FAMIGLIE

I risultati saranno comunicati con affissione **all'Albo** della Scuola e sul **Registro Elettronico** entro il **18 giugno 2021**.

All'Albo della scuola sono pubblicati gli **elenchi dei soli alunni ammessi**, classe per classe, omettendo i **non ammessi**, per i quali la Scuola avrà già provveduto alla prescritta **comunicazione preventiva alle famiglie**.

I genitori prenderanno visione del documento di valutazione, che sarà reso disponibile dal 22 giugno 2021, attraverso il Registro Elettronico.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Gli scrutini finali per tutte le classi della Scuola Secondaria di Primo Grado si svolgeranno in modalità online nei giorni **3,4,7,8,9,10, 11giugno 2020**secondo il seguente **calendario**:

Giovedì 3 giugno 2021 PLESSO "PESTALOZZI" - BREZZA	14:00-15:00	I E
	15:00-16:00	II E
	16:00-17:00	III E
Venerdì 4 giugno 2021 PLESSO "GRAVANTE"	14:00-15:00	I A
	15:00-16:00	II A
	16:00-17:00	III A
Lunedì 7 giugno 2021 PLESSO "GRAVANTE"	14:00-15:00	I B
	15:00-16:00	II B
	16:00-17:00	III B
Martedì 8 giugno 2021 PLESSO "GRAVANTE"	14:00-15:00	I D
	15:00-16:00	II D
	16:00-17:00	III D
Mercoledì 9 giugno 2021 PLESSO "GRAVANTE"	14:00-15:00	I C
	15:00-16:00	II C
	16:00-17:00	III C
Giovedì 10 giugno 2021 PLESSO "MIRRA"	14:00-15:00	I A
	15:00-16:00	II A
	16:00-17:00	III A
Venerdì 11 giugno 2021 PLESSO "MIRRA"	14:00-15:00	I B
	15:00-16:00	II B
	16:00-17:00	III B

OPERAZIONI PRELIMINARI

I docenti Coordinatori di Classe per il giorno e l'orario programmato, apriranno **CLASSROOM**, denominato " **CONSIGLIO DI CLASSE - (es. I A PLESSO GRAVANTE) "** e di **invitare tutti i docenti del Consiglio di Classe** stesso con **l'aggiunta del Dirigente Scolastico**.

Gli **scrutini** saranno **presieduti dal Dirigente Scolastico**; il **docente Coordinatore** svolge il ruolo di **Segretario verbalizzante**.

Partecipano alle operazioni di scrutinio **tutti i docenti contitolari della classe**:

- ✓ **I docenti di religione**, ai sensi dell'art. 309 del D.L. 16/04/94 n° 297, partecipano alle operazioni di valutazione solo per gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento secondo quanto previsto dalle norme vigenti in ordine al profitto e alla valutazione per tale insegnamento.

Ai sensi del D.P.R. 202/90, nello scrutinio finale, nel caso in cui si richieda una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale (art. 31 comma 1 O.M. 80/95).

- ✓ I **docenti di potenziamento** che svolgono insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni fornendo elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno.
- ✓ I **docenti di sostegno** partecipano alla valutazione di tutte le alunne e gli alunni della classe.

Si ricorda a tutti i docenti che preliminarmente allo scrutinio, occorre **ottemperare ai seguenti adempimenti**:

- ✓ **Ciascun docente, per le discipline di pertinenza**, provvederà, **almeno tre giorni prima della data prevista per lo scrutinio**, a caricare sul Registro Elettronico le **proposte di voto**.
 - La valutazione finale degli apprendimenti è espressa con voto in decimi, tenendo conto dell'effettiva attività didattica svolta, in presenza e a distanzatenendo conto dei criteri e delle modalità definiti dal collegio dei docenti.
- ✓ I **docenti Coordinatori** elaboreranno e caricheranno la **proposta di voto per Educazione Civica** come risultante della media delle valutazioni proposte da tutti i docenti coinvolti nell'insegnamento.
- ✓ I docenti **Coordinatori** dovranno **caricare** per ogni alunno una **proposta di giudizio sintetico del comportamento e di Profilo Globale**, sulla base delle proposte pervenute dai singoli docenti attraverso proposta su Registro Elettronico, da concordarsi in sede di Consiglio.
- ✓ I **Coordinatori/docenti di sostegno** devono redigere la **verifica finale PDP/PEI** per BES/DSA/DH, secondo i modelli approvati in sede collegiale.

Per consentire il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio, l'inserimento delle proposte di voto da parte dei docenti deve essere effettuato almeno tre giorni prima della data prevista per lo scrutinio così da consentire al docente coordinatore la redazione della **Relazione Coordinata finale**.

ORDINE DEL GIORNO E FASI DELLO SCRUTINIO

L'Ordine del Giorno sarà il seguente:

1. **Valutazione finale della classe e valutazione quadrimestrale dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva o per l'ammissione agli esami per gli alunni delle classi terze (secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti). Operazione degli scrutini finali.**
2. **Certificato delle competenze- classi terze.**

In sede di scrutinio si procederà, quindi, alla:

- ✓ **Formale validazione dell'anno scolastico** (vedi paragrafo successivo).
- ✓ **Discussione e approvazione della valutazione individuale del comportamento elaborata preliminarmente dal Coordinatore.**
 - La valutazione del comportamento avviene mediante espressione collegiale di giudizio sintetico.
- ✓ **Discussione e approvazione delle valutazioni relative agli apprendimenti disciplinari preliminarmente caricate.**

- Nel Verbale si avrà cura di relazionare più dettagliatamente per gli alunni con livelli di competenza in via di prima acquisizione.
- ✓ **Discussione e approvazione delle valutazioni relative all'insegnamento di Religione e delle Attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento di Religione.**
 - La valutazione per RELIGIONE o per l' ATTIVITÀ ALTERNATIVA è espressa mediante giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti.
- ✓ **Condivisione della compilazione del Profilo Globale dell'alunno effettuata preliminarmente dal Docente Coordinatore.**
- ✓ **Compilazione del documento di Certificazione delle Competenze (solo per le classi terze).**
- ✓ **Verifica dei PEI e dei PDP (relazioni).**
- ✓ **Definizione voto di ammissione agli Esami Conclusivi Primo Ciclo (solo per le classi terze) secondo i criteri deliberati in sede di Collegio dei Docenti.**

In riferimento a tutti i punti precedenti, sarà redatto **Verbale su format disponibile su piattaforma Registro Elettronico denominato "Verbale scrutinio finale Scuola Secondaria Personalizzato Scuola"**.

I docenti del Consiglio di Classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza, sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti.

Si ritiene comunque opportuno richiamare l'attenzione delle SS. LL. sulla necessità che la valutazione degli alunni rifletta la complessità del processo di apprendimento maturato nel contesto dell'attuale emergenza epidemiologica. Pertanto, il processo valutativo sul raggiungimento degli obiettivi di apprendimento avverrà in considerazione delle peculiarità delle attività didattiche realizzate, anche in modalità a distanza, e tenendo in debito conto le difficoltà incontrate dagli alunni in relazione alle situazioni determinate dalla situazione emergenziale, con riferimento all'intero anno scolastico (nota MIUR n. 699 del 06.05.2021).

Si rammenta ai docenti quanto sia importante la regolarità formale di tutte le operazioni.

La facoltà di accesso ai documenti scolastici da parte degli aventi diritto richiede un'accurata verbalizzazione di tutti i passaggi, delle procedure attuate e delle decisioni prese. Queste devono avere i caratteri della consequenzialità, della logicità e della non contraddittorietà.

Il soggetto che esercita il diritto d'accesso agli atti e ai documenti scolastici deve poter conoscere le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che hanno portato alla motivazione, così come è stata formulata. Si sottolinea che l'emergenza in atto ha reso ancora più delicata la fase della valutazione che dovrà essere formativa e tenere conto di problematiche legate alla fruizione da parte degli studenti della DAD.

VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

In sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe, deve **preliminarmente provvedere alla formale validazione dell'anno scolastico, computando il monte ore annuo delle presenze applicando eventualmente i criteri derogatori stabiliti in sede collegiale. Di detta operazione va fatta esplicita menzione nel relativo verbale.**

Gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di valutazioni inferiori a sei decimi.

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Nel caso di **parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline**, il Consiglio può **deliberare**, con adeguata motivazione, la **non ammissione alla classe successiva** (art.6, comma 2 del Dlgs n. 62/2017).

Per le **proposte di non ammissione** appare necessario predisporre una **dettagliata relazione motivata**, con chiari referimenti agli obiettivi minimi programmati, alla rimodulazione delle programmazioni effettuate per personalizzare il percorso didattico nel rispetto dei diversi stili cognitivi degli allievi, alle strategie ed iniziative di recupero e sostegno messe in essere, supportando il tutto con un congruo numero di esiti di verifiche.

È superfluo precisare che il Consiglio deve essere messo in condizione di poter valutare gli interventi eseguiti, le strategie adottate e gli accorgimenti didattici e metodologici utilizzati, non solo attraverso la relazione del docente, ma anche attraverso la visione degli elaborati, delle prove calibrate sui singoli casi come programmato e di ogni elemento ritenuto utile e necessario ad esprimere un valido e motivato parere.

OPERAZIONI CONCLUSIVE

A conclusione delle operazioni di scrutinio, il Coordinatore procede alla **pubblicazione sulla Bachecca del Registro Elettronico dei seguenti documenti**:

- ✓ **VERBALE DELLA SEDUTA** (comprensivo di ALLEGATO A – Giudizi sintetici per alunno riferiti al comportamento e ALLEGATO B – Giudizio sintetico per alunno riferito al profilo di competenza - che ne costituiscono parte integrante)
- ✓ **TABELLONE VOTI**

richiedendone la PRESA VISIONE e l'ACCETTAZIONE ai docenti del Consiglio di Classe.

I docenti del Consiglio di Classe, **procedono tempestivamente all'effettuazione dell'operazione.**

Verificato di aver ottenuto le prese visioni di tutti i docenti, il Coordinatore **acquisisce copia del file xlsdi presa visione** che rappresenta **sottoscrizione e ratifica ufficiale della documentazione.**

TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

I docenti Coordinatori **invieranno al Dirigente Scolastico, per il tramite della Segreteria**, via mail all'indirizzo ceic8am001@istruzione.it, tutta la documentazione in formato PDF

- Verbale della seduta con allegati
- Tabellone voti
- Elenco prese visioni/accettazione
- PEI e PDP

fascicolati in **un'unica cartella** denominata **“SCRUTINI FINALI 2020-2021 – DOCUMENTAZIONE CLASSE**”).

Il professore Eugenio Raimondo provvederà a controllare che tutti i documenti siano pervenuti.

COMUNICAZIONE DEGLI ESITI ALLE FAMIGLIE

I risultati saranno **pubblicati** con affissione **all'Albo** della Scuola e sul **Registro Elettronico** entro il **15 giugno 2021**.

All'Albo della scuola sono pubblicati gli **elenchi dei soli alunni ammessi**, classe per classe, omettendo i **non ammessi**, per i quali la Scuola avrà già provveduto alla prescritta **comunicazione preventiva alle famiglie**.

I genitori prenderanno visione del documento di valutazione, che sarà reso disponibile dal 22 giugno 2021, attraverso il Registro Elettronico per le classi I e II; per le classi III dal 14 giugno 2021

NOTA COMUNE - VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

1. Per gli **alunni con disabilità certificata** si procederà alla **valutazione sulla base del PEI**, così come eventualmente aggiornato alla luce della DAD; pertanto, gli obiettivi di valutazione saranno opportunamente differenziati.
A tal fine, **i docenti di sostegno produrranno relazione dettagliata con verifica finale del lavoro svolto e quant'altro ritenessero opportuno documentare**.
2. Per gli **alunni con Disturbi Specifici dell'apprendimento** la **valutazione** dovrà essere **coerente con il Piano Didattico Personalizzato** predisposto dal Consiglio di Classe .
A tal fine **il Consiglio di Classe** redigerà una **relazione dettagliata** per gli alunni per i quali si era proceduto all'adozione di un PDP **descrivendo la specifica situazione dell'alunno, con l'indicazione degli strumenti compensativi e dispensativi adottati ed evidenziando il percorso di intervento realizzato**.
3. Per altre situazioni di **alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) individuati dai singoli Consigli di Classe**, per i quali sia stato redatto apposito **Piano Didattico Personalizzato**, si terrà in debita considerazione la specifica situazione soggettiva e, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.
A tal fine **il Consiglio di Classe** produrrà una **relazione dettagliata sulla specifica situazione dell'alunno** evidenziando il percorso di intervento realizzato e gli obiettivi raggiunti.

ESAMI CONCLUSIVI PRIMO CICLO

In relazione agli Esami Conclusivi Primo Ciclo **seguirà specifica comunicazione**.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il giorno **venerdì 25 giugno 2021**, dalle ore **14.30 alle 15.30**, in **modalità a distanza**, i **Consigli di Intersezione, per Plesso**, si riuniranno per la **compilazione dei Documenti di Valutazione finale / Profilo delle Competenze**, comprensivi della valutazione del periodo didattica a distanza, come approvato in Collegio.

Per ciascun plesso, **i Responsabili di Plesso**, avranno cura di **creare una CLASSROOMe di invitare tutti i docenti del Consiglio di Intersezione con l'aggiunta del Dirigente Scolastico**.

La riunione sarà **presieduta** dal docente **Presidente del Consiglio di Intersezione delegato** e **verbalizzata dal docente Segretario**. La presente costituisce atto formale di delega.

A conclusione delle operazioni, tutta la **documentazione**, in **formato pdf** (unico file), dovrà essere **trasmessa al Dirigente Scolastico, per il tramite della Segreteria**, via mail all'indirizzo ceic8am001@istruzione.it, per i successivi adempimenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ALTRI ADEMPIMENTI

REGISTRO ELETTRONICO

Ogni docente, **entro il 19 giugno**, dovrà consegnare **dichiarazione personale che attesti l'avvenuta compilazione del giornale delle attività in formato elettronico** redatta su modello allegato.

RICHIESTA FERIE

Entro il 15 giugno, tutti i docenti dovranno inviare, attraverso Argo Scuola Next, la richiesta del periodo di ferie e festività di cui intendono fruire durante la sospensione delle attività didattiche (01/07/2021 – 31/08/2021).

DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE INCARICHI/ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Tutti i docenti che hanno svolto nel corso dell'anno scolastico 2020/2021 **attività aggiuntive funzionali e/o di insegnamento** sono tenuti ad **inviare, a mezzo email**, all'indirizzo ceic8a000n@istruzione.it, **entro il 28 giugno 2021**, la **documentazione comprovante l'incarico svolto e rendicontazione dello stesso**.

La **documentazione**, utile anche ai fini della liquidazione dei compensi, è costituita dai seguenti materiali/modelli:

- Per i progetti inseriti nel PTOF di Ampliamento dell'Offerta Formativa:
 - ✓ Registro di progetto
 - ✓ Relazione Finale

- Per gli incarichi/Funzioni Strumentali/referenti/collaboratori di progetti/ulteriori incarichi:
 - ✓ Relazione finale con rendicontazione dell'attività svolta

RIORDINO MATERIALE

Nei giorni **21 e 22 giugno dalle 9.00 alle 11.00** ogni insegnante dovrà **controllare e riordinare il proprio materiale presente nelle classi**.

I **responsabili dei laboratori e dei sussidi didattici** riordineranno e controlleranno il materiale e le strumentazioni loro affidate.

Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto in luogo sicuro (armadi, scatoloni) per consentire un'accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo.

È assolutamente necessario che i docenti diano indicazioni certe ai collaboratori scolastici sui materiali da scartare o da mantenere, così da consentire una accurata pulizia di armadi/cassetti.

I docenti sono inoltre pregati di **restituire sussidi/libri/chiavi** e di **segnalare eventuali necessarie manutenzioni**.

I docenti **Responsabili di Plesso** controlleranno che le aule vengano pulite dai collaboratori e le suppellettili ed arredi lasciati in ordine.

CONSEGNA ALTRA DOCUMENTAZIONE

I documenti ancora presenti presso i singoli plessi scolastici, che è necessario per motivi di sicurezza non disperdere o lasciare incustoditi (certificati medici, autorizzazioni, deleghe,...) **dovranno essere consegnati presso gli Uffici di Segreteria con organizzazione comunicata ai docenti dai docenti Responsabili di Plesso**, secondo il seguente calendario:

- ✓ 23 giugno 2021- Scuola Primaria;
- ✓ 24 giugno 2021- Scuola Sec. di I grado;
- ✓ 30 giugno 2021 – Scuola dell'Infanzia.

I documenti vanno raccolti per classe/sezione e consegnati in busta accompagnata da elenco dei documenti contenuti sottoscritto dal docente Coordinatore di Classe/Sezione.

INCONTRI COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

CONSIGLI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

Nei giorni **17 e 18 giugno, dalle ore 9.00 alle ore 11.00**, i **docenti della Scuola Primaria** saranno riuniti in **Consigli di Interclasse**, con **verbalizzazione degli incontri**, con il seguente **O.d.G.**:

1. Esiti prove comuni I e II quadrimestre.
2. Revisione critica delle programmazioni e del lavoro svolto nel corrente anno.
3. Ipotesi progettuali per l'implementazione di nuove strategie e metodologie didattiche a.s. 2021/2022.
4. Proposte progettuali curricolari ed extracurricolari per il prossimo anno.

GRUPPO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO

Lunedì **21 giugno**, alle **ore 12.00**, i **docenti di sostegno**, coordinati dalla Funzioni Strumentali, si riuniranno per condividere:

- ✓ verificadel lavoro svolto: rilevazione criticità, prospettive,...

COMMISSIONE PAI

Il giorno **22 giugno**, alle **ore 09:00**, le docenti F.F. S.S., Chiara Fucile e Filomena Colangelo, la docente capo dipartimento Flora Diomaiuta e la docente silvia Ricci, si riuniranno per:

- ✓ la revisione e la predisposizione del PAI (piano d'inclusione).
- ✓ La redazione del Progetto accoglienza per l'anno scolastico 2021/2022.

COMMISSIONE QUALITÀ

Nella **settimana compresa tra il 14 e il 19 giugno 2021**, in orario antimeridiano, la **Commissione Qualità** si riunirà con il seguente **O.d.G.**:

1. Elaborazione dati e rilevazione dati Esiti Prove d'Istituto.
2. Elaborazione dati e rilevazione dati Questionari di gradimento.
3. Correttivi per il nuovo anno.

INCONTRI DI CONTINUITÀ

Nei **giorni 21 e 23 giugno**, in orario successivamente comunicato, si svolgeranno gli **Incontri di continuità** tra docenti dei diversi ordini di Scuola con il seguente **O.d.G.**:

- ✓ Presentazione alunni in passaggio.
- ✓ Proposte e correttivi per l'a.s. 2021/22.

GRUPPI DI LAVORO PER LAVORI PROPEDEUTICI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME a.s. 2021/2022

- ✓ 17/18 giugno - ore 11.00/12.00

i docenti delle classi quinte della Scuola Primaria procederanno alla **formazione degli elenchi per la costituzione delle classi prime a.s. 2021/22.**

- ✓ 14/15 giugno - ore 9.00 /12.00

i docenti: Immacolata Doti, Chiara Sellitto, Saudino procederanno alla **formazione degli elenchi per le classi prime della Scuola sec. di I grado a.s. 2021/22.**

21/22/23 giugno - ore 16.30

in presenza **i docenti Rosangela Perone, Iolanda Russo e Anna Gravante** procederanno alla **formazione degli elenchi per la formazione delle sezioni per l'a.s. 2021/22.**

La documentazione prodotta dovrà essere consegnata al Dirigente entro il 30 giugno 2021.

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI

Il **Comitato per la valutazione dei docenti neo immessi** (anno di prova) è convocato **in modalità online** per il **giorno 29 giugno 2021 alle ore 09:30.**
Seguiranno ulteriori indicazioni.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Lunedì **29 giugno 2021 alle ore 16.30**, in **modalità online**, è convocato il **Collegio Docenti** con il seguente **Ordine del Giorno**:

- 1) Lettura e approvazione del verbale seduta precedente.
- 2) Criteri di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni/plessi.
- 3) Approvazione RAV.
- 4) Approvazione PAI.
- 5) Esiti finali Scuola Infanzia, Primaria e Sec. di I Grado.
- 6) Esiti monitoraggi progetti, questionari di gradimento personale, alunni, genitori.
- 7) Relazioni finali a cura delle FF:SS, Capi di dipartimento, Referenti, Commissioni, Resp. di Plesso, Collaboratori DS.
- 8) Stato di attuazione del PDM-adozione correttivi per il prossimo anno scolastico.
- 9) Calendario scolastico 2021/22.
- 10) Saluti al personale che va in pensione.
- 11) Comunicazioni del dirigente.

**Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Roberta Di Iorio)**

Documento firmato digitalmente
secondo il CAD e normativa connessa