



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.D.2 - BOSCO"

DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Piazza della Repubblica -81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX: 0823.826345
CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8AR004 CODICE FISCALE: 93085980618



Prot.n. 3844/VII-2

Marcianise, 06.06.2022

Ai DOCENTI di Scuola Secondaria I grado
Ai Collaboratori del Dirigente
Alle FF.SS
Al D.S.G.A. Sig.ra Petruolo Caterina
Al sito web della scuola

OGGETTO: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO - A.S. 2021/2022

Si comunica alle SS.LL. che tutte le operazioni connesse agli scrutini e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno secondo il seguente calendario e con le seguenti modalità.

Ogni docente è tenuto ad assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

CALENDARIO ADEMPIMENTI GIUGNO 2022

08 giugno	• Termine delle lezioni
8-9 giugno (Plesso Pascoli) 10 giugno (Plesso via Marcello)	• Scrutini 2° quadrimestre
Entro il 10 giugno	• Controllo atti scrutini classi I -II -III da parte dei coordinatori
13 giugno ore 08.30	• Collegio docenti
13 giugno ore 12.00	• Riunione Preliminare Commissione Esame di Stato
13 giugno ore 13.00	• Affissione all'Albo della scuola esiti scrutini finali classi prime e seconde e ammissioni agli esami classi terze
14 giugno ore 8.00	• Inizio Esame di Stato
21 - 22 giugno ore 9.00 -12.00	• Consegna schede di valutazione classi prime e seconde
24 giugno ore 12.00	• Ratifica esami
27 giugno ore 09.00	• Controllo atti e documenti con la Commissione. • La Commissione per il controllo dei documenti è la seguente: Responsabili di Plesso: Angela Tarigetto, Pinella Costagliola Docenti referenti FF.SS: Guerriero I., Piccirillo V., Scaldarella M., Salzillo A. Assistente Amministrativo: Cicala Antimo <u>I registri, e le relazioni finali delle Funzioni Strumentali e le relazioni del lavoro svolto nel mese di giugno relativamente ai documenti (P.T.O.F., P.A.I., RAV, Piano di Miglioramento di Istituto, Regolamento di Istituto) dovranno essere consegnati entro il giorno 27.06.2022</u>
29 giugno ore 16:30	• Collegio docenti congiunto Si ricorda ai sigg. docenti assegnatari di FF.SS che in detto Collegio sono tenuti a relazionare sul lavoro svolto e sui risultati ottenuti, come previsto dalla normativa.
30 giugno ore 10.00	• Affissione all'Albo della scuola esiti Esame di Stato

Si ricorda ai Docenti di attenersi alle **norme sulla certificazione delle competenze nel primo ciclo** regolate dall'art.1, commi 180 e 181, lettera i, della legge 13 luglio 2015, n.107 e di tenere conto, per quanto riguarda la valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni della **Ordinanza Ministeriale n.64 del 14.03.2022** (che rimanda la valutazione al D.L. n. 62/2017, al D.M. 741/2017, al D.M. 742/2017 e al DPR 263/2012), come già evidenziato nella circolare interna prot. n.3000/V-6 del 22.04.2022.

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire alcune **INDICAZIONI OPERATIVE:**

1. Ciascun docente dovrà predisporre una relazione sulle attività didattiche svolte per ogni classe, per ciascuna disciplina e per le attività aggiuntive nonché di potenziamento, da inviare al coordinatore di Classe, prima della data prevista per lo scrutinio, al fine di consentire la redazione della coordinata finale.

Elementi della relazione:

- Composizione e caratteristiche del gruppo classe in relazione ad apprendimento disciplinare e comportamento
- Piano di lavoro effettivamente svolto (metodologie adottate ed efficacia - difficoltà riscontrate)
- Attività particolari (recupero, approfondimento, progetti extracurricolari e/o curricolari, potenziamento, interventi individualizzati per alunni BES, DSA) e risultati ottenuti per ciascun alunno
- Attività laboratoriali effettuate, competenze perseguite, tematiche disciplinari, esiti.
- Eventuale rimodulazione delle progettazioni definite ad inizio anno scolastico in relazione alla didattica a distanza.

Le **relazioni finali coordinate** delle classi prime e seconde con i risultati raggiunti rispetto alla programmazione iniziale, complete di quelle personali di ogni docente delle attività curricolari e dei docenti di sostegno, vanno inviate al coordinatore di classe.

Gli insegnanti di sostegno, per ciascun alunno, dovranno predisporre una dettagliata relazione individuale che contenga: le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel P.E.I., le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, le attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline ed in considerazione della rimodulazione della programmazione in relazione alla didattica a distanza.

I **Consigli di Classe** interessati provvederanno ad integrare dette relazioni con le proprie osservazioni complessive e specifiche per ciascuna area disciplinare, in conformità con le disposizioni date dalla L.n.104/92 e successive modificazioni e integrazioni.

Le **relazioni dei docenti di sostegno** vanno inviate al coordinatore di classe il quale avrà cura di allegare agli atti tutti i documenti pervenuti.

Le **relazioni finali coordinate delle classi terze**, contenenti una sintesi della programmazione educativa e didattica del triennio e sottoscritte da tutti i componenti del Consiglio vanno predisposte in duplice copia: la prima allegata al registro dei verbali dello scrutinio finale, la seconda inviata al coordinatore di classe. Tali relazioni **dovranno evidenziare:**

- Sintesi dell'evoluzione della classe nel corso del triennio;
- Situazione della classe con l'indicazione dei livelli di partenza all'inizio del triennio;
- Linee didattiche perseguite;
- Attività ed insegnamenti effettivamente svolti;
- Interventi effettuati, compresi quelli eventuali di integrazione e sostegno;
- Sintesi di quanto la programmazione educativa e didattica ha ipotizzato, vagliato e verificato;
- Obiettivi, cognitivi e non, conseguiti dagli alunni alla fine del triennio.
- Eventuale rimodulazione delle progettazioni delle discipline sulla base delle intervenute modalità di didattica a distanza.

A tale documento di classe dovranno essere allegati, insieme con i programmi effettivamente svolti, le relazioni finali specifiche per ciascuna disciplina contenenti indicazioni sulla condotta e frequenza degli alunni, sugli obiettivi educativi e formativi raggiunti, sul materiale didattico e scientifico utilizzato, sulle metodologie e strategie didattiche adottate, sulle verifiche, sui criteri di valutazione, sulle altre attività effettuate, sul rapporto scuola-famiglia e su quanto altro ritenuto utile.

Gli insegnanti di sostegno delle classi terze, presenteranno, sentiti i docenti con cui svolgono compresenza, una relazione per gli alunni con disabilità facendo riferimento al PEI, ponendo particolare attenzione a:

- Presentazione dell'alunno e breve storia del processo di integrazione nel triennio
- livello di realizzazione del PEI nel corso del triennio,
- livello di raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi programmati
- modalità e strategia adottate nel corso del triennio
- eventuali strategie da adottare nella fase di presentazione dell'elaborato (modalità di conduzione)

Copia di tale relazione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio in sede di scrutinio finale, dovrà essere inviata al coordinatore di classe.

Consegna dei Registri e documentazione

I **Registri personali** on line saranno chiusi nella fase di scrutinio al termine degli stessi dal coordinatore e/o dal Dirigente. Passeranno in archivio digitale per la sola consultazione. Nell'evenienza che dal controllo degli stessi da parte dell'Ufficio di dirigenza risultino parti non compilate i docenti saranno richiamati in servizio, anche se in ferie, per la definitiva compilazione.

1. I **risultati degli scrutini finali delle classi prime e seconde e le ammissioni agli esami delle classi terze** saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti all'albo **il giorno 13 giugno alle ore 13.00** classe per classe, con gli elenchi predisposti dalla Segreteria, firmati dai docenti del Consiglio di Classe. Il collaboratore incaricato ne curerà l'affissione.

Si ricorda che per tutti i lavori inerenti la valutazione degli alunni si è tenuti al segreto di Ufficio (art.326 del Codice Penale) ed al rispetto delle norme sulla Privacy.

2. I docenti responsabili dei progetti, i docenti responsabili delle aule-laboratori, i docenti titolari di funzione strumentale presenteranno al Collegio dei docenti previsto per **il 29-06-2022**, una **relazione delle attività svolte** in riferimento alla nomina ricevuta. Tali relazioni saranno inviate alla prof.ssa Ventrone.

3. Al fine della corresponsione dei compensi per le attività aggiuntive, i signori docenti sono pregati di far pervenire all'Ufficio di Segreteria, una relazione scritta delle attività svolte entro e non oltre il **21giugno c.a.**; i docenti responsabili di progetto consegneranno, entro la stessa data i registri delle attività progettuali svolte, debitamente compilati.

4. Tutti i Coordinatori, prima degli scrutini, sono tenuti a controllare che i registri dei Verbali siano completi in ogni parte e debitamente firmati; si invitano i docenti a controllare, anche, prima della fine dell'anno scolastico, che **il registro di classe** sia completo: si ricorda che tutti i documenti costituiscono atti sottoposti alla legge sulla trasparenza.

Al termine del Consiglio ogni Coordinatore provvederà alla chiusura dello scrutinio sul Registro elettronico utilizzando l'apposita funzione. Tale operazione comporta che sia acquisita automaticamente in archivio tutta la documentazione relativa alle operazioni di valutazione e che la stessa non sia più modificabile. Il verbale riporta nota di tale operazione.

5. I registri dei verbali dei Consigli di Classe delle classi prime e seconde e terze dovranno essere consegnati entro il giorno 10 giugno c.a. dalle ore 8.30 mentre i registri dei verbali dei Consigli delle classi terze dovranno essere consegnati il giorno 24 giugno c.a. (ingresso con turnazione nel rispetto del distanziamento sociale) presso la presidenza dove la commissione di controllo dei documenti provvederà alla verifica ed alla conservazione di detti documenti.

I **docenti FF.SS.**, sulla base dell'esperienza maturata nel corso dell'anno scolastico e in considerazione delle criticità emerse e/o punti di forza del Piano dell'Offerta Formativa di Istituto, **si impegneranno nel mese di giugno** in sinergia con i docenti non impegnati in esame (in base all'appartenenza alle Commissioni costituite nel Collegio di settembre 2021 Allegato n.1) e nelle modalità ritenute più opportune ed efficaci, ad approfondire e relazionare in merito a quanto di seguito indicato e a consegnare le suddette relazioni alla prof.ssa Ventrone **entro il 27/06/2022**:

- ✓ Suggerimenti e contributi costruttivi finalizzati alla definizione del PTOF;
- ✓ Elaborazione del Piano Annuale d'Inclusione (P.A.I) dell'Istituto, da sottoporre all'approvazione del Collegio entro il 25/06/2021;
- ✓ Revisione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento di Istituto, da consegnare entro il 25/06/2021;
- ✓ Revisione del Regolamento di Istituto;
- ✓ Raccolta dati da docenti di Primaria e Secondaria circa attività di accoglienza e continuità da proporre per a.s.2021-22;
- ✓ Raccolta dati utili alla formazione delle classi prime scuola secondaria a.s.2021/22 forniti dai docenti della scuola primaria.

Le FF.SS. avranno cura di consegnare tutti i materiali didattici prodotti, sia in formato cartaceo che digitale, presso gli Uffici di Segreteria, entro il 27/06/2022 (Rif. Vicaria Ventrone).

Ai sensi delle norme vigenti, il personale docente non utilizzato in operazioni di esame di Stato, dovrà rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno c.a

I docenti non impegnati in esami, nel mese di giugno, collaboreranno con i docenti FF.SS. nello svolgimento delle attività suindicate e saranno impegnati nella consegna delle schede di valutazione degli alunni delle classi prime e seconde ai rispettivi genitori presso il plesso "Bosco"

DOMANDA DI FERIE E DI FESTIVITA' SOPPRESSE

Per la richiesta di ferie i docenti utilizzeranno apposito modello (scaricabile dal sito della scuola), che dovrà pervenire firmato all'Ufficio di Segreteria, indicando chiaramente il proprio recapito nel periodo estivo, anche se coincide con l'abituale domicilio.

Coloro che hanno già usufruito di ferie dovranno tenerne conto e scalarle dal conteggio finale.

Si ricorda che spettano anche 4 giorni per le festività soppresse. **Tutti i docenti sono pregati di aggiornare in Segreteria il proprio domicilio e il recapito telefonico e di indicare il recapito estivo, se diverso, per eventuali comunicazioni urgenti.**

Le ferie dovranno essere fruito nei mesi di chiusura della scuola (luglio – agosto) in uno o due periodi, per complessivi **32 giorni** (ferie) + **4 giorni** (recupero festività soppresse).

ASSUNZIONE DI SERVIZIO : giovedì 1 settembre 2022 ore 8:00

COLLEGIO DOCENTI : venerdì 2 settembre 2022 ore 10:00

Ringrazio tutti i docenti per l'impegno e la collaborazione mostrata nel corso di questo difficile anno scolastico ed auspico un sereno svolgimento delle attività conclusive.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Michelina AMBROSIO)

Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n.39/1993

