



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Vallone delle Pere - 88836 **COTRONEI (KR)**
 Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
 Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785
 E-Mail: kric81500p@istruzione.it PEC: kric81500p@pec.istruzione.it
 Sito Web: www.iccotronei.edu.it

Ai Sigg. Docenti
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di I grado
-Loro Sedi-
Al D.S.G.A.
All'albo dell'Istituzione Scolastica
Al sito web

OGGETTO: Scrutini e adempimenti di fine anno scolastico.

Termine delle lezioni Scuola Primaria e Secondaria 9 giugno.

Termine delle lezioni Scuola dell'Infanzia 30 giugno.

SCRUTINI FINALI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- **10 GIUGNO dalle ore 10.00**

CLASSE 1' SEZ. C	ORE 09.00- 09.30
CLASSE 2' Sez. B	ORE 09.45 - 10.15
CLASSE 1' sez. B	ORE 10.30- 11.00
CLASSE 2' SEZ. A	ORE 11.15- 11.45
CLASSE 1' sez. A	ORE 12.00- 12.30

Consegna degli elaborati finali, alunni classi terze	9 giugno
Conclusione attività didattiche S.S.di I grado Scuola Primaria	9 giugno

Esposizione, in modalità telematica, degli elaborati da parte degli alunni alle sottocommissioni.	3A 11 giugno 08.30-19.00 3B 12 giugno 08.30 -19.00 3C 13 giugno 08.30-19.00
Scrutini Esame di Stato classi terze	15 giugno ore 09.00 – 12.30
Scrutini Primaria C.C. Primaria P.Z.	16 giugno 08.30 13.30 16 giugno 14.30- 19.30
Collegio dei docenti Valutazione docenti neoassunti	27 giugno ore 10.00 ore 11.30
Conclusione attività didattica Scuola dell'Infanzia	30 giugno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Vallone delle Pere - 88836 **COTRONEI (KR)**
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785
E-Mail: kric81500p@istruzione.it PEC: kric81500p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it

Ogni docente compila il registro elettronico, alla voce Documenti/Eventi alla sez. alla voce fuoriclasse, allegando la relazione disciplinare.

Ogni docente delle classi terze predispone la relazione finale disciplinare e i programmi svolti, allegandoli al registro elettronico, il docente coordinatore delle classi terze predispone la relazione storica della classe allegandola al registro elettronico. Per consentire al coordinatore di procedere all'organizzazione dello scrutinio, i docenti invieranno le proposte di voto entro e non oltre il 9 giugno.

I docenti responsabili di plesso consegnano in Segreteria il registro delle attività di recupero e delle sostituzioni, che ritirano recandosi al plesso di riferimento con un collaboratore scolastico autorizzato dal Dirigente, concordando giorno e ora con la DSGA.

Il docente coordinatore di classe (Scuola Primaria e Secondaria di I grado) organizza l'incontro in modalità a distanza, su piattaforma ZOOM, i docenti del consiglio di accederanno al meeting room tramite il link, inviato via mail. Prima degli scrutini, il coordinatore, allega al **registro elettronico** i verbali dei consigli di classe; elabora ed inserisce i giudizi finali, redatti in base alle nuove griglie per la DaD; la relazione finale coordinata evidenziando il percorso didattico-educativo della classe, le competenze trasversali acquisite, le attività interdisciplinari svolte, le visite e i viaggi d'istruzione effettuati, i criteri di valutazione utilizzati.

Predispongono, per i docenti che evidenziano valutazioni disciplinari inferiori a 6/10, il PAI (Piano degli Apprendimenti Individualizzati), da cui riparte la programmazione di settembre per gli alunni che evidenziano criticità.

I docenti delle classi V compilano, in sede di scrutinio, il certificato delle Competenze.

Predispongono i gruppi di livello degli alunni che frequenteranno la Scuola Sec. di I grado, tenendo conto dei criteri per la formazione delle classi deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte formulate dal collegio dei Docenti.

I gruppi di livello devono essere **inviati alla mail della Dirigente** – patrizia.barbarello@gmail.com- entro il 20 giugno.

I risultati degli Scrutini di ogni classe saranno esposti all'albo dei plessi con la dicitura *"Ammesso o NON Ammesso alla classe successiva"* da un collaboratore scolastico su incarico del Dirigente. Gli esiti dello scrutinio finale saranno stampati in segreteria a cura di un applicato, che ne conserverà copia agli Atti della scuola.

La data dello scrutinio sarà riportata sulle schede di valutazione, sul certificato delle competenze, sui verbali e sui quadri conclusivi esposti.

I docenti della scuola dell'infanzia predispongono, per i bambini in uscita, le schede di continuità, sulla base dei criteri deliberati in Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Vallone delle Pere - 88836 **COTRONEI (KR)**
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785
E-Mail: kric81500p@istruzione.it PEC: kric81500p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it

I gruppi di livello devono essere **inviati alla mail del Dirigente-** patrizia.barbarello@gmail.com - entro il 30 giugno.

Per le classi 3' S.S I grado il coordinatore, visionate le relazioni disciplinari dei colleghi (da allegare al registro prima della data dello scrutinio), elabora per la seduta degli scrutini/Esami la relazione coordinata della classe, che letta e approvata dal Consiglio di classe, viene allegata alla sezione Esami di Stato, si farà riferimento a:

- Processo di apprendimento del triennio;
- La situazione attuale della classe;
- Le esperienze didattiche;
- Le attività interdisciplinari;
- I progetti a cui la classe ha partecipato, compresi i viaggi d'istruzione;
- I criteri per la valutazione finale;
- Indicazioni per alunni DSA O BES.

Il coordinatore, tenuto conto dei criteri di valutazione degli apprendimenti e della valutazione del comportamento, in base alle griglie per la Dad (giudizio da inserire prima dello scrutinio), formula il giudizio di idoneità (voto in decimi) dei singoli alunni indicato nel Vademecum esame di Stato in DaD.

Il giudizio in decimi sarà formulato tenendo conto del percorso triennale dell'alunno, della valutazione delle singole discipline e dell'elaborato consegnato e presentato in sede di Scrutinio/Esame, tenendosi a quanto stabilito nel **documento- guida all'esame di Stato**, approvato dal collegio dei docenti del 28 maggio 2020 e coerente con il Documento di Valutazione d'Istituto e **(D.L.vo n.62/2017 e dell'OM n.9 del 16 maggio 2020)**.

Il docente coordinatore, sentito il parere del consiglio di classe, compila in sede di scrutinio il **Certificato delle Competenze**.

Docente di sostegno

Il docente di sostegno predispone una relazione per la verifica e la valutazione del P.E.I. da cui si evidenzino:

- le modalità di intervento;
- Le aree di intervento privilegiate;
- le attività svolte;
- le competenze comportamentali e disciplinari acquisite;
- le modalità di verifica;
- i criteri per la valutazione finale;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Vallone delle Pere - 88836 **COTRONEI (KR)**
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785
E-Mail: kric81500p@istruzione.it PEC: kric81500p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it

- Curano la formulazione del giudizio di idoneità da concordare in sede di scrutinio (come valutazione del percorso triennale) dell'alunno.
- La relazione finale sugli alunni in situazione di handicap firmata dall'insegnante di sostegno, deve essere allegata al registro elettronico.

Al registro l'insegnante di sostegno dovrà allegare: il P.E.I.e le integrazioni; copia della diagnosi funzionale e la relazione di fine anno.

Consegna documento di valutazione alle famiglie.

I genitori degli alunni delle **classi prime e seconde della Scuola Secondaria di I grado e della Scuola Primaria**, potranno visionare il documento di valutazione direttamente dal registro elettronico

Adempimenti figure strumentali

I docenti funzione strumentale avranno cura di far pervenire all'ufficio di Presidenza, tramite mail, prima della data del collegio docenti di chiusura, la relazione circa l'attività svolta e i verbali delle riunioni indette.

Ripresa del servizio e adempimenti accessori.

Tutti i docenti riprenderanno servizio l' 1 settembre; sarà loro dovere informarsi presso gli Uffici e il Sito web circa la convocazione degli impegni collegiali e le eventuali disposizioni legate all'emergenza COVID19.

Tutti i docenti invieranno in segreteria il modello di domanda delle ferie entro la fine di giugno.

Gli adempimenti finali riguardanti le seguenti figure: referenti commissioni, coordinatori di classe, figure strumentali, referenti progetti PTOF e ogni altra figura prevista dalla contrattazione sindacale 2019/2020, andranno inviati, agli Uffici di Presidenza, sulla mail della scuola, compilando i modelli appositamente predisposti e pubblicati sulla bacheca docenti.

F.to Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Patrizia Barbarello