



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 2' sez. A	ORE 10.00- 10.30
CLASSE 1' sez. A	ORE 10.30- 11.00
CLASSE 3' sez. A	ORE 11.00- 11.30
CLASSE 1' sez. B	ORE 11.30- 12.00
CLASSE 3' sez. B	ORE 11.00- 11.30
CLASSE 2' SEZ. B	ORE 11.30- 12.00
CLASSE 3' SEZ. C	ORE 12.00 -12.30
CLASSE 2' sez. C	ORE 12.30-13.00
Riunione Preliminare Esami di Stato	ORE 13.00-14.00

SCRUTINI FINALI SCUOLA PRIMARIA C.C. e P.Z.

- **7 GIUGNO ore 16.30- 19.30**
Classi di Piano Zingari
- **8 GIUGNO dalle ore 9.00 al termine delle operazioni di scrutinio**
Classi Cotronei Centro

Ogni docente compila in ogni sua parte il registro elettronico, allegando la relazione disciplinare.

Consegna i compiti in classe al responsabile di plesso, controfirmando la consegna stessa.

Ogni docente delle classi terze predispone in duplice copia la relazione finale disciplinare e i programmi svolti, firmati da almeno tre alunni. Ogni docente avrà cura di consegnare la documentazione al docente coordinatore di classe.



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 docenti responsabili di plesso consegnano in Segreteria il registro delle firme e delle disposizioni.

Il docente coordinatore di classe (Scuola Primaria e Secondaria di I grado) prima degli scrutini allega al **registro elettronico** i verbali dei consigli di classe; elabora ed inserisce i giudizi finali, 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.

Predisporre l'eventuale relazione degli alunni non ammessi, dandone immediata comunicazione scritta alla famiglia, prima dell'affissione all'albo dei risultati (duplice copia).

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, dividendoli per genere, per livelli di apprendimento, tenendo conto del voto di italiano, matematica ed inglese; indicheranno inoltre gli alunni Bes e Dsa, le situazioni problematiche e le possibili incompatibilità comportamentali.

Gli elenchi devono essere protocollati e consegnati alla Dirigente entro il 16 giugno.

I risultati degli Scrutini di ogni classe saranno esposti all'albo dei plessi con la dicitura "Ammesso o NON Ammesso alla classe successiva"; il documento dev'essere prodotto in duplice copia: uno da affiggere all'albo dei rispettivi plessi, l'altro da consegnare in segreteria a cura del responsabile di plesso.

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 consegnano il registro di sezione, il registro dei verbali di intersezione in Segreteria giorno 30 giugno. Predispongono, per i bambini in uscita, le schede di continuità, che saranno poi vagliate dalla D.S e dai docenti della Scuola Primaria.

Le insegnanti, inoltre, compilano la documentazione necessaria e funzionale alla formazione delle classi prime. Nello specifico le insegnanti redigeranno gli elenchi, dividendo gli alunni per genere: maschi /femmine, indicheranno i livelli, le eventuali incompatibilità caratteriali e problematicità.

Per le classi 3' S.S I grado il coordinatore, visionate le relazioni disciplinari dei colleghi (da consegnare al coordinatore prima della data dello scrutinio), elabora per la seduta degli scrutini la relazione coordinata della classe, che letta e approvata dal Consiglio di classe, viene illustrata durante la riunione preliminare degli esami con la sintesi del:

- Processo di apprendimento del triennio;
- La situazione attuale della classe;
- Le esperienze didattiche;
- Le attività interdisciplinari;



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 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 (giudizio da inserire prima dello scrutinio), formula il giudizio di idoneità (voto in decimi) dei singoli alunni da condividere in sede di scrutinio.

Predisporre per lo scrutinio il giudizio di ammissione espresso in decimi, tenendo conto del percorso triennale dell'alunno e attenendosi a quanto stabilito nel **documento- guida all'esame di Stato**, approvato dal collegio dei docenti del 23 maggio 2019 e coerente con il Documento di Valutazione d'Istituto e (**D.L.vo n.62/2017**).

Predisporre l'eventuale relazione di non ammissione, contattando tempestivamente la famiglia prima della pubblicazione. Sarà cura del coordinatore contattare gli uffici di segreteria per avvisare tempestivamente i genitori. Si ricorda che la NON AMMISSIONE dev'essere sempre documentata dal coordinatore e che la famiglia sia stata informata e coinvolta durante l'intero anno scolastico.

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 predisporre 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;
 - Per gli alunni di terza classe le modalità e i criteri d'esame.
- 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 consegnata al coordinatore di classe e alla figura strumentale designata.

Al registro l' insegnante di sostegno dovrà allegare: il P.E.I.; copia della diagnosi funzionale; orario di servizio, osservazioni sistematiche, copia della relazione di fine anno.



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



Consegna documento di valutazione alle famiglie.

I genitori degli alunni delle **classi prime e seconde della Scuola Secondaria di I grado**, **giorno 17 giugno** dalle ore 09.30 alle ore 11.30, potranno ritirare il documento di valutazione, la consegna è affidata ai docenti coordinatori di classe e ai docenti non impegnati negli esami di Stato.

I genitori della **Scuola Primaria** potranno ritirare il documento di valutazione **giorno il 12 giugno dalle ore 09.30 alle ore 11.30**, la consegna è affidata ai docenti coordinatori di classe.

I docenti avranno cura di avvisare le famiglie.

Adempimenti figure strumentali

I docenti funzione strumentale avranno cura di far pervenire all'ufficio di Presidenza, 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 il 2 settembre; sarà loro dovere informarsi presso gli Uffici e il Sito web circa la convocazione degli impegni collegiali.

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

I docenti referenti di attività o progetti avranno cura di presentare in segreteria e alla figura strumentale designata, entro il 16 giugno, la relazione di quanto svolto o un prospetto delle ore impegnate nelle diverse attività retribuibili con il F.I.S.

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuliana Cicero

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex. Art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93)