



Ministero dell'istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA N. 2**

Via C. Piovene, 31 - 36100 VICENZA

Tel. 0444/1813211 - Fax 0444/1813220 sito [www.icvicenza2.edu.it](http://www.icvicenza2.edu.it)

E-mail [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) posta certificata [viic872001@pec.istruzione.it](mailto:viic872001@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 80015210240 - Codice scuola VIIC872001



Vicenza, data e prot. (vedere a fianco)

**Al Personale Docente e ATA**

**Al DSGA**

**Agli Atti**

**Oggetto: Adempimenti relativi alla chiusura dell'anno scolastico 2022/23**

Per assicurare uniformità di comportamenti ed un regolare svolgimento delle operazioni riguardanti la chiusura del corrente anno scolastico si comunicano i principali adempimenti. Le lezioni, come è noto, avranno termine il giorno **9 giugno** per la **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**, il giorno **30 giugno 2023** per la **Scuola dell'Infanzia**.

**REGISTRO ON LINE**

Si richiama l'attenzione ad una scrupolosa e corretta compilazione del *Registro online*.

Sui registri personali vanno puntualmente riportate le valutazioni delle verifiche scritte nonché i risultati delle interrogazioni comunicati alla famiglia; sarà completo ed aggiornato anche il diario delle lezioni svolte nel corso dell'anno, che andrà scaricato in formato Excel dalla sezione Argomenti Per Classe/materia ed allegato al Registro in Documenti ed Eventi.

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Relazioni finali**

Le Relazioni finali dei docenti devono essere allegate al Registro elettronico nella sezione documenti/eventi (visibile anche al Dirigente). Le schede di passaggio degli alunni alla Scuola Primaria devono essere allegate al Registro Documenti ed Eventi/per Docente (visibile anche al Dirigente) ed inviate in segreteria all'indirizzo [viic872001@icvicenza2.edu.it](mailto:viic872001@icvicenza2.edu.it) .

**SCUOLA PRIMARIA**

Si raccomanda a tutti i docenti di assicurarsi che le proprie valutazioni siano state debitamente registrate sul Registro Elettronico prima dello svolgimento dello scrutinio. Si raccomanda di inserire anche la proposta di valutazione del comportamento, oltre a quella disciplinare.

**Scrutini**

Si ricorda che ogni docente formula una proposta di livello; la valutazione è effettuata, così come previsto nella Scuola Secondaria di 1° grado, dal gruppo di docenti contitolari della classe presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza (DPR 122 / 2009, art. 2, comma 1).

Secondo quanto previsto dall'art. 3 c. 3 del D.lgs 62/2017, i docenti della classe in sede di



VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001536 - 24/05/2023 - I - I



scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione.

I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutte le alunne e gli alunni della classe; nel caso in cui a più docenti di sostegno sia affidato, nel corso dell'anno scolastico, la stessa alunna o lo stesso alunno con disabilità, la valutazione è espressa congiuntamente.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 relativamente alla valutazione dell'insegnamento della religione cattolica, la valutazione delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti.

A fine scrutinio, si ricorda di compilare il verbale della seduta.

I Team delle classi quinte dovranno inoltre, in sede di scrutinio, produrre la **Certificazione delle Competenze**, che sarà disponibile su Registro Elettronico. A tal fine si invitano i colleghi ad inserire preventivamente le proposte delle valutazioni da apporre sul documento.

<b>SCRUTINI I.C.2 VICENZA - SCUOLE PRIMARIE</b>		
<b>12 giugno</b>	<b>Primaria Gonzati</b>	12:30 - 13:45
	<b>Primaria Magrini</b>	14:15 - 15:30
<b>13 giugno</b>	<b>Primaria Lioy</b>	12:00 - 13:45 (7 classi; 1^ A 13:30 - 13:45) 14:15 - 15:30 (5 classi)

La documentazione relativa agli scrutini dovrà essere salvata in formato PDF e inviata alla Segreteria all'indirizzo [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) .

### **Relazioni finali**

Le Relazioni finali dei docenti devono essere indicate al Registro elettronico nella sezione documenti/eventi (visibile anche al Dirigente). Le schede di passaggio degli alunni alla Scuola Primaria devono essere indicate al Registro Documenti ed Eventi/per Docente (visibile anche al Dirigente) ed inviate in segreteria all'indirizzo [viic872001@icvicenza2.edu.it](mailto:viic872001@icvicenza2.edu.it) .

Per la Scuola Primaria, la **RELAZIONE** sarà compilata dai coordinatori ed allegata dopo la condivisione con i colleghi, **entro il 19 giugno**.

### **Le verifiche**

Le verifiche scritte realizzate durante l'anno scolastico dovranno essere fascicolate e riposte in



**ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA N. 2**

Via C. Piovene, 31 - 36100 VICENZA

Tel. 0444/1813211 - Fax 0444/1813220 sito [www.icvicenza2.edu.it](http://www.icvicenza2.edu.it)

E-mail [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) posta certificata [viic872001@pec.istruzione.it](mailto:viic872001@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 80015210240 - Codice scuola VIIC872001



appositi contenitori che verranno depositati in Archivio; le verifiche realizzate attraverso Moduli/Forms dovranno essere indicate al registro elettronico in formato pdf.

Tutti i docenti provvederanno a ritirare dalle classi il materiale personale e liberare le stesse da eventuali cartelloni, libri ed altro che dovranno essere riposti nell'armadio in dotazione della classe.

**Agenda di modulo e registro Consiglio Interclasse Scuola Primaria**

Si ricorda che i verbali dell'Agenda di modulo sono caricati, settimanalmente, sul registro dal docente coordinatore della classe, alla sezione "Documenti".

Il Registro dei Consigli di Interclasse deve essere consegnato dal referente di plesso in segreteria **entro il 30 giugno**.

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Si raccomanda a tutti i docenti di assicurarsi che le proprie valutazioni siano state debitamente registrate sul Registro Elettronico prima dello svolgimento dello scrutinio.

**Scrutini**

Tutte le proposte di voto delle varie discipline dovranno essere inserite dai rispettivi Docenti all'interno del Registro Elettronico **entro l' 8 giugno 2023**.

Si ricorda che i Docenti Coordinatori avranno cura di inserire la proposta del giudizio sintetico relativo agli apprendimenti sulla rilevazione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e al comportamento (competenze di cittadinanza) per ciascun alunno da approvare in sede di scrutinio. Nella formulazione delle proposte di voto e successivamente nelle deliberazioni di ammissione o non ammissione alla classe successiva, i Consigli di Classe dovranno tener conto di quanto stabilito dal decreto legislativo 62/2017 Art. 6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 309 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 relativamente alla valutazione dell'insegnamento della religione cattolica, la valutazione delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti.

Si raccomanda a ciascun docente, infine, di verificare scrupolosamente la correttezza e completezza dei dati inseriti sul tabellone, prima della chiusura dello scrutinio.

A fine scrutinio, si ricorda di compilare il verbale della seduta.

I Consigli delle classi terze dovranno inoltre, in sede di scrutinio, produrre la **Certificazione delle Competenze**, che sarà disponibile su Registro Elettronico. A tal fine si invitano i colleghi ad inserire preventivamente le proposte delle valutazioni da apporre sul documento.





Ministero dell'istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA N. 2**

Via C. Piovene, 31 - 36100 VICENZA

Tel. 0444/1813211 - Fax 0444/1813220 sito [www.icvicenza2.edu.it](http://www.icvicenza2.edu.it)

E-mail [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) posta certificata [viic872001@pec.istruzione.it](mailto:viic872001@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 80015210240 - Codice scuola VIIC872001



**SCRUTINI I.C.2 VICENZA - SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO**

9 giugno	Scuola Secondaria Bortolan	14:15 1^C	14:45 3^C	15:15 2^C	15:45 3^B	16:15 2^B	16:45 1^A	17:15 2^A	17:45 3^D	18:15 1^B	18:45 3^A
12 giugno	Scuola Secondaria Bortolan							<b>13:30 - 14:30</b> <b>Preliminare</b> <b>Esami di Stato</b>			

La documentazione relativa agli scrutini dovrà essere salvata in formato PDF e inviata alla Segreteria all'indirizzo [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) .

**RELAZIONI FINALI (fare copia prima della compilazione)**

Le [relazioni finali per disciplina](#) dei docenti, una volta compilate, dovranno essere allegate al proprio Registro elettronico entro il 19 giugno.

I docenti coordinatori avranno cura di predisporre la [RELAZIONE FINALE SECONDARIA](#) per le classi riportando:

- profilo della classe e progressi compiuti nel triennio rispetto al livello di partenza e agli obiettivi programmati;
- i nominativi degli alunni che hanno fatto registrare delle carenze in alcune discipline (basandosi sulla griglia desunta dal registro elettronico);
- metodologie e strategie utilizzate;
- eventuali interventi didattici diversificati (interdisciplinari e non);
- progetti, attività interdisciplinari;
- criteri di verifica e valutazione attuati durante l'anno scolastico;
- eventuali situazioni di disagio e relativi interventi;
- eventuale uso di strumenti dispensativi e compensativi per alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.

**Le verifiche**

Le verifiche scritte realizzate durante l'anno scolastico dovranno essere fascicolate e riposte in appositi contenitori che verranno depositati in Archivio; le verifiche realizzate attraverso Moduli/Forms dovranno essere allegate al registro elettronico in formato pdf.

**Laboratori**

I docenti referenti di Informatica (Cassaro), Musica (Piluso) ed Ed. Fisica (Pontalti), Aula STEM Lioy (Maffei) provvederanno al riordino dei laboratori/palestra e al controllo dei materiali che





elencheranno nella dotazione. Detto elenco sarà inviato al Dirigente Scolastico e al Direttore SGA. I lavori dovranno concludersi con una **breve relazione scritta** riguardante le condizioni d'uso e lo stato di conservazione dei materiali, adempimento necessario all'attività di verifica da parte del Dirigente Scolastico ai fini della corresponsione dei compensi per le attività incentivate con il FIS (dove previsto). Le relazioni saranno inviate in segreteria **entro il 19 giugno 2023**.

Tutti gli altri docenti provvederanno a ritirare dalle classi il materiale personale e liberare le stesse da eventuali cartelloni, libri ed altro che dovranno essere riposto nell'armadio in dotazione della classe.

### **INCARICHI (FUNZIONE STRUMENTALE, COMMISSIONE, FIGURE DI SISTEMA) (fare copia prima della compilazione)**

I Docenti incaricati avranno cura di predisporre una **relazione** dettagliata delle iniziative realizzate e dei risultati conseguiti, secondo i modelli predisposti. La documentazione sarà inviata alla Segreteria e sottoposta all'approvazione del Collegio dei Docenti.

#### **Indicazioni per la stesura della relazione**

- Descrizione dettagliata delle attività svolte ed eventuale quantificazione delle ore per ogni attività
- Soluzioni organizzative proposte;
- Verifica degli obiettivi raggiunti in relazione al progetto presentato;
- Criticità e ipotesi di miglioramento.

#### **Rendicontazione incarichi/progetti**

Le relazioni e le schede per la rendicontazione degli incarichi e dei progetti vanno compilate e **inviate alla segreteria entro il 15 giugno**. Si consegna anche il registro firme.

#### **Relazioni finali uscite didattiche**

Si ricorda di consegnare in Segreteria, nel caso non si fosse già provveduto, la relazione finale.

#### **FERIE**

Si invita tutto il Personale Docente a tempo indeterminato e a tempo determinato (con contratto fino al 31 agosto) a presentare formale richiesta compilando il format presente nella modulistica del registro elettronico.

Si ricorda che i giorni maturati da ciascun docente sono:

- **32 gg. ferie e 4 gg.** festività sopprese per i docenti con servizio **superiore a 3 anni**;
- **30 gg ferie e 4 gg.** festività sopprese per i docenti con servizio **inferiore a 3 anni**.

Nel calcolo devono essere conteggiati i sabati ed esclusi eventuali giorni festivi e le domeniche. Coloro che avessero già usufruito di giorni di ferie dovranno effettuare la conseguente





Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA N. 2

Via C. Piovene, 31 - 36100 VICENZA

Tel. 0444/1813211 - Fax 0444/1813220 sito [www.civicenza2.edu.it](http://www.civicenza2.edu.it)  
E-mail [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it) posta certificata [viic872001@pec.istruzione.it](mailto:viic872001@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80015210240 - Codice scuola VIIC872001



detrazione. Tutti i docenti dovranno compilare l'apposito modulo presente nel sito ed *inviarlo alla segreteria entro mercoledì 15 giugno*.

Si raccomanda la sollecitudine in tutte le operazioni per accelerare il caricamento dei dati ai fini della liquidazione. Gli appositi modelli sono reperibili anche sul sito dell'Istituzione Scolastica. La documentazione sarà inviata a [viic872001@istruzione.it](mailto:viic872001@istruzione.it).

Riunione presentazione alunni classi 5^

**Venerdì 16 giugno alle ore 12:00** si svolgerà l'incontro di presentazione degli studenti delle classi 5^ iscritti presso la Scuola Secondaria, durante il quale le docenti delle Scuole Primarie sono invitate a descrivere gli alunni uscenti, dettagliando le [SCHEDA DI PASSAGGIO PRIMARIA - SECONDARIA](#) già inviate entro il **14 giugno**.

Si rammenta che tutti i Docenti sono in servizio e devono essere disponibili per eventuali attività non specificate nella presente comunicazione fino al 30 giugno 2023.

## Il Dirigente Scolastico

Prof. Alfonso Sforza

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da ALFONSO SFORZA