



MIUR Uff.Scolastico Regionale per la Calabria AT P di Catanzaro

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. ALVARO"

p.zza Calvario-88064 Chiaravalle Centrale (CZ)

Centralino096792153-

fax0967682147C.F.97035210794C.M.

CZIC84300X

e-mail: czic84300x@istruzione.it – PEC

czic84300x@pec.istruzione.itwww.icalvarochiaravalle.edu.it

CodiceUnivocoUFLQ5K



Circolare N°148

**A Tutti i docenti
Al sito web
AIDSGA**

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico.

**ADEMPIMENTI DI FINE ANNO
SCUOLA DELL' INFANZIA**

Il termine delle lezioni è fissato per il GIOVEDÌ 30 GIUGNO 2023.

Nel mese di giugno si svolgerà il Consiglio di Intersezione, prima con i soli docenti e poi alla presenza dei rappresentanti dei genitori, per discutere del seguente ordine del giorno:

- 1. Valutazione e verifica delle attività didattiche ed educative e dei progetti curriculari ed extracurriculari svolti durante l'A.S. 2022/2023;*
- 2. Indicazioni per le attività di continuità per i primi giorni del prossimo anno scolastico per gli alunni che frequenteranno la classe I della scuola primaria;*
- 3. Indicazioni per l'accoglienza dei nuovi iscritti per il prossimo anno scolastico (criteri organizzativi per la vita scolastica).*

CONSEGNA DEI DOCUMENTI

Si raccomanda la esatta e integrale compilazione di tutti i documenti scolastici. Tali documenti vanno firmati da tutti i docenti di sezione (titolari, sostegno e specialisti di R.C.).

- 1. Registro di Classe debitamente compilato in ogni parte, firmato da tutti gli insegnanti che ne hanno responsabilità e barrato negli spazi vuoti;*
- 2. Richiesta di congedo ordinario e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.*

I documenti e i registri saranno consegnati in Segreteria entro e non oltre Venerdì 7 LUGLIO.

RIORDINO DEL MATERIALE

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro

affidato e di raccordarsi con il DSGA per la restituzione del materiale inventariato ricevuto nel corso dell'anno (notebook, desktop, libri, ecc.).

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCUOLA PRIMARIA

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per VENERDI' 09 GIUGNO 2023.

- Gli SCRUTINI finali avranno luogo nelle giornate di Venerdì 9 GIUGNO presso la sede di Chiaravalle il tutto per come indicato dalla **circolare 126 del N° 27/04/2023**:

- In sede di SCRUTINIO finale dovranno essere compilati debitamente i registri elettronici in tutte le loro parti al fine di poter stampare e verificare i quadri sinottici per ogni classe, i giudizi finali di ogni singolo alunno, il verbale della seduta dello scrutinio, che sarà completato e firmato da tutti i docenti conclusione dell'incontro;

Per le classi quinte la CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE per ciascun alunno, al fine di accompagnare il passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di I Grado. Tutti gli adempimenti devono essere completati sul Registro Elettronico.

Gli insegnanti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva ESCLUSIVAMENTE con votazione unanime effettuata dai docenti della classe e solo per casi eccezionali, debitamente documentati, come previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni per i quali sarà prevista la non ammissione dovrà essere redatta analitica e motivata relazione, contenente tutti gli elementi atti a consentire una corretta valutazione (programmazione specifica, interventi, osservazioni sistematiche, colloqui con le famiglie).

Il Documento di Valutazione sarà visualizzato dalle famiglie direttamente sul RE con le credenziali di cui già sono in possesso.

SI RICORDA CHE

- Le competenze relative alla valutazione degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti con potere deliberativo
- Nell'attività valutativa il consiglio di classe opera come un "Collegio perfetto" e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i docenti. L'assenza di un solo docente comporterà il rinvio della seduta
- I livelli di apprendimento dovranno scaturire da un'attenta valutazione nelle singole discipline e nel comportamento degli allievi.
- Prima di procedere allo scrutinio vero e proprio dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza delle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle prescritte deroghe da parte del Collegio dei Docenti. E' opportuno precisare che per la scuola primaria non è previsto espressamente il limite delle assenze come per la scuola Sec. I grado. Tuttavia la non frequenza può incidere sul livello di apprendimenti raggiunto.
- Nella valutazione degli alunni diversamente abili va indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline sono stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

OPERAZIONI DI RIORDINO DI FINE ANNO

I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, in collaborazione con i docenti tutti, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro affidato e di raccordarsi con il DSGA per la restituzione del materiale inventariato ricevuto nel corso dell'anno (notebook, desktop, libri, ecc.).

ADEMPIMENTI E CONSEGNA ATTI AMMINISTRATIVI

Entro e non oltre VENERDI' 23 GIUGNO tutti i docenti dovranno consegnare:

- *Registri di classe (forma cartacea) con relative firme e monte orario in relazione alla partecipazione ai Progetti PTOF inseriti nella Contrattazione Collettiva di Istituto;*
- *Autodichiarazione, debitamente firmata, delle ore relative alle attività e/o progetti a valere sul FIS cui si era stati autorizzati e delle ore realmente svolte nell'ambito dei progetti PTOF (utilizzando il modello pubblicato sul sito che potrà essere adattato alle singole esigenze dei docenti i quali potranno inserire anche altre attività finanziate dal FIS ma non espressamente menzionate nel modello)*
- *Richiesta di congedo ordinario e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.*

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Per tutte le classi il termine delle lezioni è fissato per SABATO 10 GIUGNO 2023.

*- Gli SCRUTINI finali avranno luogo nelle giornate di Sabato 10 e Lunedì 12 GIUGNO presso la sede Centrale di Chiaravalle, il tutto per come indicato dalla **circolare N° 126 del 27/04/2023.***

In sede di SCRUTINIO, ogni coordinatore delle classi III consegnerà presso la segreteria studenti la relazione finale (coordinata). In essa si metteranno in evidenza tutti gli elementi utili a delineare:

- a) La personalità dei singoli candidati;*
- b) Le loro condizioni e i livelli di partenza fin dalla prima classe;*
- c) Il loro ritmo di apprendimento e di sviluppo e le linee didattiche seguite;*
- d) Gli interventi di sostegno e di integrazione effettuati e la sintesi di quanto la progettazione educativa e didattica, realizzata nel triennio, ha ipotizzato, verificato e vagliato;*
- e) Le unità didattiche interdisciplinari, i progetti e/o i percorsi curriculari svolti nel triennio (vedere i registri personali o i registri triennali dei verbali dei consigli di classe).*

Per gli alunni per i quali sarà prevista la non ammissione dovrà essere redatta analitica e motivata relazione, contenente tutti gli elementi atti a consentire una corretta valutazione (programmazione specifica, interventi, osservazioni sistematiche, colloqui con le famiglie).

Per le classi I e II non è necessaria da parte dei docenti la stesura di una relazione finale disciplinare nè la redazione dei programmi, rimane in capo al coordinatore di classe la stesura della relazione finale di classe (c.d. relazione coordinata) da allegare nell'apposito spazio sul R.E.

In sede di SCRUTINIO si discuterà della valutazione di ogni singolo alunno, analizzando con attenzione casi particolari, alunni BES e disabili. In tale sede dovrà essere verificata l'esatta e completa compilazione dei registri elettronici in tutte le loro parti al fine di poter stampare e verificare i quadri sinottici per ogni classe, il verbale della seduta dello scrutinio sarà completato e firmato da tutti i docenti a conclusione dell'incontro; per le classi terze la CERTIFICAZIONE DELLE

COMPETENZE per ciascun alunno, al fine di accompagnare il passaggio dalla Scuola Secondaria di I grado alla Scuola Secondaria di II Grado.

Ultimate le operazioni di scrutinio, letto e sottoscritto il verbale, previo scrupoloso controllo da parte dei docenti di classe, i Documenti di Valutazione potranno essere visionati direttamente dalle famiglie sul RE con le credenziali di cui sono già in possesso.

SI RICORDA CHE

- Le competenze relative alla valutazione degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la solapresenza dei docenti con potere deliberativo.
- Nell'attività valutativa il consiglio di classe opera come un "Collegio perfetto" e come tale deve operare con la partecipazione di tutti i docenti. L'assenza di un solo docente comporterà il rinvio della seduta
- I voti dovranno scaturire da un'attenta valutazione degli apprendimenti nelle singole discipline e nel comportamento degli allievi.
- Prima di procedere allo scrutinio vero e proprio dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza delle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle prescritte deroghe da parte del Collegio dei Docenti.
- L'ammissione alla classe successiva avviene per gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe, una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e nel comportamento.
- Nella valutazione degli alunni diversamente abili va indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline sono stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

OPERAZIONI DI RIORDINO DI FINE ANNO

I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. I coordinatori di plesso, in collaborazione con i responsabili dei vari laboratori e con i docenti tutti, hanno il compito di organizzare l'attività di riordino all'interno del plesso loro affidato e di raccordarsi con il DSGA per la restituzione del materiale inventariato ricevuto nel corso dell'anno (notebook, desktop, libri, ecc.).

ADEMPIMENTI E CONSEGNA ATTI AMMINISTRATIVI

Entro e non oltre VENERDI' 30 GIUGNO consegnare:

- Registri di classe (forma cartacea) con relative firme e monte orario in relazione alla partecipazione ai Progetti PTOF inseriti nella Contrattazione Collettiva di Istituto;
- Relazione con l'indicazione delle attività svolte, le strategie adottate, le difficoltà incontrate nonché i risultati raggiunti;
- Autodichiarazione, debitamente firmata, delle ore relative alle attività e/o progetti a valere sul FIS cui si era stati autorizzati e delle ore realmente svolte nell'ambito dei progetti PTOF (utilizzando il modello pubblicato sul sito che potrà essere adattato alle singole esigenze dei docenti i quali potranno inserire anche altre attività finanziate dal FIS ma non espressamente menzionate nel modello)

I sottoelencati documenti dovranno essere consegnati entro e non oltre il 30 GIUGNO:

1. Registro di Classe (se eventualmente presente in forma cartacea) debitamente compilato in ogni parte (a cura del coordinatore);
2. Gli elaborati scritti debitamente corretti, classificati e visionati dagli alunni;
3. Richiesta di congedo e comunicazione del recapito estivo per eventuali comunicazioni e necessità.
4. Le chiavi dei cassetti personali, eventuali libri e/o materiali e strumenti di proprietà dell'Istituto raccordandosi con il DSGA per la restituzione degli eventuali sussidi elettronici.

Il Collegio Docenti di fine anno scolastico che si terrà presso l'Auditorium del plesso di Chiaravalle C.le è programmato per giorno Mercoledì 28 Giugno 2023 alle ore 17:00. Sempre il 28 Giugno 2023 alle ore 15:00 verranno discussi gli elaborati preparati dei Docenti che dovranno superare l'anno di prova.

ESTRATTO DELLA CIRCOLARE 126 del 27/04/2023

Con specchietti riepilogativi delle date degli scrutini

Gli scrutini finali si terranno presso la sede centrale di Chiaravalle C.le **Venerdì 9 giugno** a partire dalle ore 13:00 secondo questo calendario:

PLESSO	ORARIO
Plesso di Olivadi	
Pluriclasse 1 [^] -2 [^] -3 [^]	14:00-14:30
Classe 4 [^] -5 [^]	14:30-14:50
Plesso di Petrizzi	
Pluriclasse 1 [^] -2 [^]	14:50-15:10
Pluriclasse 3 [^] -4 [^]	15:10-15:30
Plesso di Palermi	
Pluriclasse 1 [^] -4 [^]	15:30-15:50
Pluriclasse 2 [^] -3 [^]	15:50-16:10
Classe 5 [^]	16:10-16:30
Plesso di San Vito	
Classe 1 [^]	16:30-16:50
Classe 2 [^]	16:50-17:10
Classe 3 [^]	17:10-17:30
Classe 4 [^]	17:30-17:50
Classe 5 [^]	17:50-18:10

gli scrutini finali dell'as. 2022/2023 si terranno in presenza presso la sede centrale in Chiaravalle C.le secondo questo calendario:

Sabato 10 Giugno	
CLASSE	ORARIO*
I A	13:30-14:15
II A	14:15-14:45
III A	14:45-15:30
IB	15:30-16:30
II B	16:30-17:15
III B	17:15-18:00
II C	18:00-18:45
III C	18:45-19:30

Lunedì 12 Giugno	
CLASSE	ORARIO*
I G	08:30-09:15
II G	09:15-10:00
III G	10:00-10:45
IE	10:45-11:05
II E	11:05-11:35
III E	11:35-12:00
IF	12:00-12:20
II F	12:20-12:40
III F	12:40-13:00
ID	13:00-13:10
II D	13:10-13:30
III D	13:30-13:50

Per agevolare e cercare di ottimizzare i tempi degli scrutini, si prega di voler essere in sede, almeno mezz'ora prima dell'orario stabilito per il proprio consiglio.

Chiaravalle C.le, 01 Giugno 2023

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Carmen ALOI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2 D.Lgs. n. 39/93