



ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10



*Educazione di qualità,
equa ed inclusiva*

I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0005257 del 13/05/2022
IV (Uscita)

Ai docenti della Scuola Secondaria di 1° grado
Alla DSGA
Al sito web
Atti -Sede

Oggetto: Adempimenti di fine anno

| | |
|---|--|
| Termine delle lezioni | Mercoledì 8 giugno 2022 |
| Collegio Docenti Unitario | Venerdì 10 giugno 2022 ore 16:45 |
| Preliminare d'esame | Sabato 11 giugno 2022 ore 9:30 – 11:30 |
| Prova scritta di italiano | Lunedì 13 giugno 2022 ore 8:30 - 12:30 |
| Prova scritta di matematica | Martedì 14 giugno 2022 ore 8:30 – 12:30 |
| Correzione collegiale | Mercoledì 15 giugno 2022 ore 8:30 |
| Correzione collegiale | Giovedì 16 giugno 2022 ore 8:30 |
| Inizio prove orali | Venerdì 17 giugno 2022 ore 14:30 |
| Prove orali | 18-20-21-22-23-24 giugno 2022 |
| Ratifica finale | Venerdì 24 giugno |
| Pubblicazione esiti esami | Venerdì 24 giugno III E – III B dalle ore 15:00 III C – III A dalle ore 15:45 III D dalle ore 16:30 |
| Commissione formazione classi (Collaboratori DS, Referenti di plesso, Referente H, Referente BES, Coordinatori interclasse V) | Lunedì 27 giugno dalle ore 9:30 |
| Autovalutazione – Ricaduta PON e progetti (Collaboratori DS, Referenti di plesso, NIV, Referente PON, Animatore digitale e team digitale) | Martedì 28 giugno dalle ore 9:30 |
| Collegio Docenti Unitario | Giovedì 30 giugno 2022 |

DIARIO DELLE OPERAZIONI

Ciascun docente dovrà predisporre una relazione sulle attività didattiche svolte per ogni classe e per ciascuna disciplina, da consegnare al coordinatore di classe tre giorni prima della data prevista per lo scrutinio, al fine di consentire la redazione della coordinata finale.

Relazioni e coordinata andranno riposte nel registro dei verbali di ogni singola classe.

Tale relazione, da allegare nel registro dei verbali, svilupperà, relativamente alla propria disciplina:

- 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, interventi individualizzati per alunni BES e DSA) e risultati ottenuti per ciascuno alunno;
- Attività laboratoriali effettuate, competenze perseguite, tematiche disciplinari, esiti.

Gli insegnanti di sostegno, per ciascuno alunno, dovranno predisporre una dettagliata relazione individuale, da consegnare ai coordinatori di classe e alla Referente H, che contenga:

- Le risultanze delle verifiche degli obiettivi indicati nel PEI
- 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

Le **COORDINATE DELLE CLASSI TERZE**, contenenti una sintesi della programmazione educativa e didattica del triennio, e sottoscritte da tutti i componenti del Consiglio di classe, vanno predisposte in **TRIPLICE COPIA** (una va allegata nel registro dei verbali, una va inserita nella cartella d'esame e la terza inviata in presidenza).

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.
-

A tale documento di classe dovranno essere allegati, insieme con i programmi effettivamente svolti, le relazioni finali specifiche per ciascuna disciplina.

Il **PROGRAMMA D'ESAME** consegnato in duplice copia (una da allegare alla relazione finale consegnata al coordinatore, l'altra da conservare a cura del docente) deve essere predisposto da ogni docente componente della commissione d'esame, firmata dallo stesso e da due alunni di classe, e consegnata in copia agli alunni entro l'8 giugno).

Per gli **alunni diversamente abili, ammessi a sostenere gli esami di licenza**, facendo riferimento al PEI e alle modalità di svolgimento degli esami, presenteranno una relazione che ponga 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, e motivazione della ammissione/non ammissione all'esame finale del 1° ciclo;
- Modalità e strategie adottate nel corso del triennio;
- Eventuali strategie da adottare nella fase degli esami di stato (prove differenziate, modalità di conduzione della prova scritta e orale).

I componenti del Consiglio di Classe che propongono **la non ammissione** degli alunni alla classe successiva, dovranno verbalizzare i mezzi esperiti negli interventi particolari messi in opera nei confronti dei suddetti alunni, nonché i giudizi analitici espressi nei Consigli di Classe precedenti. Del conforme parere del Consiglio di Classe sarà fatta menzione sul documento di valutazione.

Per gli alunni non ammessi vi è l'obbligo dell'applicazione dell'art.16, comma 4 dell'O.M. 90 del 21/05/2001, che stabilisce "*idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie sull'esito negativo degli scrutini e degli esami*" principio richiamato anche dalla C.M. n. 51 del 20 maggio 2009.

I coordinatori, pertanto, in collaborazione con i docenti della classe, provvederanno alla comunicazione da inviare ai genitori, facendo riferimento ai motivi delle decisioni assunte dal Consiglio di Classe e, in maniera dettagliata, alle carenze dell'alunno, indicando anche il giudizio proposto dai docenti in sede di scrutinio nella o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto totalmente la sufficienza.

I **risultati degli scrutini** saranno resi noti mediante pubblicazione degli esiti all'albo, classe per classe, con elenchi predisposti dalla Segreteria.

Il collaboratore incaricato ne curerà l'affissione.

Si raccomanda l'apposizione delle firme di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

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.

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 il Dirigente Scolastico 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.

Alla presente si allega la dichiarazione di aver immesso nel Registro elettronico tutta la documentazione richiesta- Scuola secondaria di 1° grado.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Presutto**

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

