



## ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)

Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10

**COD. MECCANOGRAFICO** CEIC82900P - **COD. FISCALE** 80106720610 - **COD. UNIVOCO** UF6WZ4

**CONTATTI: SEGRETERIA - D.S -D.S.G.A.** Tel. 0823 378590/378641

**EMAIL:** ceic82900p@istruzione.it - **PEC:** ceic82900p@pec.istruzione.it

**IBAN:** IT 90 Q 08987 75020 000000300874 - **C/C POSTALE:** 12289815

**SITO WEB:** www.icboscoporticodicaserta.edu.it

I. C. "S. G. BOSCO"  
PORTICO DI CASERTA  
Prot. 0002681 del 29/05/2020  
02-05 (Uscita)

Ai Docenti della Scuola Secondaria di I grado

Al D.S.G.A. Dott. Barbiero Monica

Al Sito WEB

Allegati: 1

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2019/20.

Si partecipa alle SS.LL. che tutte le operazioni connesse agli scrutini e agli adempimenti di chiusura dell'anno scolastico si svolgeranno secondo le modalità descritte nel calendario allegato.

Ogni docente è tenuto ad assumere le indicazioni di seguito riportate come ordine di servizio. Non sono concesse deroghe alle scadenze ed alle procedure.

Allo scopo di consentire una ordinata conclusione dell'anno scolastico, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni operative:

### ***TUTTI I DOCENTI***

- inseriranno nel REGISTRO ELETTRONICO/VOTI PROPOSTI la proposta di voto espressa con numeri interi relativa alla/e propria/e disciplina/e entro e non oltre il 5 giugno, secondo la procedura già seguita nel 1° quadrimestre, in modo da consentire al docente coordinatore di classe di elaborare il giudizio globale relativo a ciascun alunno, coerente con la valutazione finale.

Si ricorda che le proposte di modifica potranno essere effettuate in sede di scrutinio e che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività formativa in presenza e a distanza e dovrà tener conto delle osservazioni in conformità con i criteri e le modalità definiti dal Collegio dei Docenti nella seduta tenutasi il 20 maggio u.s..

- Invieranno al coordinatore entro il 29/05/2020
  - Relazione finale
  - Registro DaD (entro giorno 08/06/2020)
  - Programma svolto(solo per le classi terze)
- Consegneranno alla DSGA i materiali e sussidi in dotazione entro e non oltre il 26/06/2020;

### ***I DOCENTI DI SOSTEGNO***

- invieranno al Coordinatore di classe entro e non oltre il giorno 5 giugno la relazione finale per ciascun alunno, che evidenzia:
  - Le attività svolte prima della sospensione delle attività didattiche in presenza
  - Le modalità di intervento (in classe, in piccoli gruppi, fuori dalla classe, DAD)
  - Le aree di intervento privilegiate
  - Le attività integrative svolte
  - Le competenze comportamentali e disciplinari acquisite
  - Le modalità di verifica
  - I criteri per la valutazione finale

Per gli alunni con disabilità che hanno seguito la programmazione per aree, la valutazione finale sarà inserita nella scheda modificata, già predisposta in segreteria al primo quadrimestre. La scheda dovrà essere compilata durante lo scrutinio finale.

Per gli alunni con disabilità che dovranno svolgere gli esami conclusivi del primo ciclo, i docenti di sostegno, in accordo con il C.d.C., dovranno redigere la relazione finale con le modalità e i criteri valutativi sulla base del piano educativo individuale, specificando se l'alunno conseguirà l'attestato o il Diploma finale.

### ***I DOCENTI COORDINATORI***

Si assicureranno che tutti i docenti abbiano inserito nel Registro Elettronico per ogni alunno la proposta di voto relativa alla propria disciplina;

- predisporranno l'inserimento nel registro elettronico della proposta di valutazione del comportamento di ogni alunno in relazione a quanto evidenziato nei precedenti Consigli di Classe tenendo presenti eventuali sanzioni disciplinari irrogate (il voto proposto sarà poi confermato nel Consiglio se avrà il consenso di tutti i docenti);
- inseriranno i giudizi globali dei singoli alunni coerenti con la valutazione finale, in base ai voti riportati nelle singole discipline, che saranno letti e condivisi in sede di scrutinio;
- stileranno la Relazione finale coordinata da presentare durante il Consiglio di Classe;
- compileranno, in sede di scrutinio, le schede individuali degli alunni per la registrazione di eventuali debiti formativi da segnalare alle famiglie;
- redigeranno il verbale scaricabile dal Registro Elettronico in sede di scrutinio;
- completeranno in sede di scrutinio (per le 3<sup>a</sup> secondaria di 1°) il modello di certificazione delle competenze di ciascun alunno, da inviare in segreteria al termine del Consiglio;

### ***OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE***

Gli scrutini si svolgeranno in modalità remota secondo il calendario pubblicato. Eventuali insegnanti impossibilitati alla partecipazione dovranno comunicarlo al dirigente in tempo utile per la nomina di un sostituto.

### ***ALUNNI NON AMMESSI ALLA CLASSE SUCCESSIVA***

Nella scuola secondaria, in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe può, con motivata decisione assunta all'unanimità, non ammettere l'alunno al successivo periodo didattico o alla classe successiva solo nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo

relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico.

Della eventuale non ammissione alla classe successiva, è necessario parlare in via preliminare anche con i genitori interessati che, comunque, in caso di non ammissione, vanno avvisati dal coordinatore di classe prima della pubblicazione dei risultati degli scrutini. La data sui documenti di valutazione e verbale deve corrispondere al giorno dello scrutinio.

### **CONSEGNA DOCUMENTI**

- Le SCHEDE DI VALUTAZIONE saranno visibili ai genitori della Scuola Secondaria tramite Registro elettronico.
- I docenti responsabili dei progetti, i docenti responsabili delle aule speciali, i docenti titolari di funzione strumentale, invieranno le proprie relazioni delle attività svolte al DS, attraverso l'indirizzo mail dell'Ic "Bosco".
- Richiesta di ferie estive e di fruizione dei 4 gg. di festività soppresse (tramite Segreteria Digitale) entro il 20 giugno.
- PDP alunni DSA o BES andranno inviate alla prof.ssa Giovanna Rinaldi.

I Registri personali on line Argo saranno chiusi nella fase di scrutinio al termine degli stessi dal coordinatore e/o dal Dirigente. Passeranno in archivio digitale per la sola consultazione. Nell'evenienza che dal controllo degli stessi da parte dell'Ufficio di dirigenza risultino parti non compilate i docenti saranno richiamati in servizio, anche se in ferie, per la definitiva compilazione.

### **RIORDINO AULE E SPAZI DELLA SCUOLA**

Dal 22 giugno, con opportuno preavviso e nel rispetto dei protocolli di sicurezza anti-contagio, i docenti rileveranno da aule, armadi e scaffali il materiale didattico e gli strumenti lasciati nel corso dell'anno scolastico per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare una pulizia accurata.

*L'occasione mi è gradita per formulare i miei più sinceri e sentiti ringraziamenti a tutto il personale per l'impegno profuso e la fattiva collaborazione offerta durante questo difficile anno scolastico e nel contempo auguro un sereno svolgimento delle attività conclusive.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**(Prof. Salvatore FALCO)**

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