



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Sabatini"

Via Aldo Moro, 10 – 88021 - B O R G I A

web: www.icsabatiniborgia.edu.it

e-mail: czic839008@istruzione.it - czic839008@pec.istruzione.it

Tel. 0961027806 -

Cod. Mecc. CZIC839008 - C.F. 80004420792



Circolare n.138
26/05/2023

Al personale docente
Agli atti

Oggetto: Adempimenti di fine anno scolastico 2022/23

Il termine delle lezioni della scuola primaria e della scuola sec di grado è, come da calendario regionale, il 10 giugno 2023. Le attività didattiche della scuola dell'infanzia termineranno il 30 giugno 2023.

Per espletare tutte le procedure necessarie per gli adempimenti di fine anno scolastico, si comunicano le seguenti disposizioni.

DOCENTI DI SOSTEGNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA / PRIMARIA / SECONDARIA

I docenti di sostegno consegneranno al docente coordinatore (o docente prevalente)

- copia relazione di fine anno sull'alunno o sugli alunni seguiti.

DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

Consegna documento di certificazione delle competenze alla fine del triennio della scuola dell'infanzia (5 anni). Consegna registri personali al termine delle attività didattiche.

DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA

I referenti in seno al Consiglio di Classe :

1. formulano il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento, il giudizio globale e il certificato delle competenze (solo per gli alunni delle classi quinte) ;
2. dopo lo scrutinio controllano la completezza dei documenti di valutazione e del verbale.

DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DELLE CLASSI PRIME E SECONDE

1. Ogni docente compila il Registro Elettronico con le proposte di voto/giudizio descrittivo.
2. Pre dispone e consegna al coordinatore un piano di recupero per gli alunni che non hanno acquisito la sufficienza, da inoltrare alle famiglie, tramite segreteria.
3. Il coordinatore di classe formula il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento e il giudizio globale inerente le competenze degli alunni, da proporre al Consiglio di classe;
4. dopo lo scrutinio controlla la completezza dei documenti, dei verbali e delle pagelle del rispettivo Consiglio di Classe.

DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PER LE CLASSI TERZE

Ogni docente:

1. Compila il Registro Elettronico con le proposte di voto/giudizio descrittivo.
2. Predisporre la relazione finale sull'andamento della classe dal punto di vista didattico e comportamentale che dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - condotta e frequenza degli alunni;
 - obiettivi educativi e formativi raggiunti;
 - materiale didattico e scientifico utilizzato;
 - metodologie e strategie didattiche adottate;
 - esercitazioni scritte e pratiche;
 - verifiche e criteri di valutazione;
 - partecipazione a concorsi e progetti;
 - rapporto scuola – famiglia;
 - altri elementi ritenuti utili e significativi.
3. Consegna al docente coordinatore i programmi svolti.

Il coordinatore di classe:

- Tenuto conto dei criteri per la valutazione degli apprendimenti e per la valutazione del comportamento deliberati dal Collegio docenti formula il giudizio sintetico per la valutazione del comportamento e il giudizio globale inerente le competenze degli alunni, da concordare in sede di scrutinio.
- Predisporre il modello per la certificazione delle competenze, che sarà approvato in sede di scrutinio. Il modello da utilizzare è quello ministeriale da compilare sul registro elettronico.
- Elabora la relazione coordinata finale di presentazione della classe con la sintesi di quanto di seguito indicato:
 - processo di apprendimento del triennio;
 - situazione attuale della classe;
 - esperienze didattiche;
 - attività interdisciplinari;
 - progetti cui la classe ha partecipato (comprese le uscite didattiche);
 - competenze trasversali acquisite;
 - criteri di valutazione dell'elaborato e della prova orale dell'esame (in accordo con gli altri coordinatori),
 - partecipazione a progetti e concorsi;
 - criteri per la valutazione finale.

DOCENTI DI SOSTEGNO

1. Cureranno la formulazione del giudizio d'idoneità (voto in decimi) dei singoli alunni, da concordare in sede di scrutinio come valutazione del percorso triennale dell'alunno diversamente abile.
2. Redigeranno e consegneranno, al Coordinatore e agli uffici amministrativi, la relazione finale degli alunni con diversità, ai sensi della legge 104/92, che comprende, oltre al profilo triennale anche gli specifici contenuti d'esame.

ESAMI DI STATO

Gli Esami di Stato, si svolgeranno in presenza, secondo quanto previsto dalla nota informativa ministeriale n.4155 del 07/02/2023 che prevede tre prove scritte, una di italiano, una relativa alle competenze logico-matematiche ed una di lingue straniere, articolata in due sezioni distinte, rispettivamente per la lingua inglese e per la lingua francese, seconda lingua comunitaria. Seguirà un colloquio, condotto collegialmente dalla sottocommissione che valuta il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze

descritte nel profilo finale dello studente, previsto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo, con particolare attenzione alle capacità di argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, di collegamento organico e significativo tra le varie discipline di studio. Il colloquio accerta anche il livello di padronanza delle competenze connesse all'insegnamento trasversale di educazione civica, di cui alla legge 20 agosto 2019, n. 92, che ha abrogato l'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione. Per i percorsi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio è previsto anche lo svolgimento di una prova pratica di strumento.

La Commissione può, su proposta della sottocommissione e con deliberazione assunta all'unanimità, attribuire la lode ai candidati che hanno conseguito un voto di dieci /decimi, tenendo a riferimento i criteri del documento "Esami di Stato" presenti nel PTOF.

INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SEC. I GRADO

Gli incontri scuola famiglia si svolgeranno secondo le modalità ed il calendario che verrà pubblicato con apposita circolare. Per la scuola primaria e per le classi I e II della secondaria di primo grado, si svolgeranno successivamente alla pubblicazione dei documenti di valutazione sul registro elettronico.

TUTTI I DOCENTI CONSEGNERANNO INOLTRE:

- Domanda di ferie per i docenti di ruolo da più di tre anni: gg. 32 + gg. 4 di festività soppresse, completa di recapito estivo, ai sensi dell'art.13,c.2 CCNL scuola;
- Domanda di ferie per i docenti di ruolo neoassunti e quelli di ruolo nel primo triennio: gg. 30 + gg. 4 di festività soppresse, ai sensi dell'art.13, c.3 CCNL scuola e art. 1, c.10 CCNL scuola 2016/18;
- Rendicontazione dei progetti e degli incarichi inerenti il Fondo di istituto tramite il modulo predisposto dal DSGA che sarà trasmesso per posta elettronica;

CONSEGNA DEI DOCUMENTI AL RESPONSABILE DI PLESSO

Ogni docente dovrà consegnare, al responsabile di plesso, la seguente documentazione:

I compiti in classe (della scuola secondaria di primo grado), il registro di classe, il registro della programmazione (scuola primaria), il registro dei verbali (scuola secondaria di primo grado) andranno consegnati direttamente nei plessi, secondo un calendario che verrà comunicato dal responsabile stesso.

FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali consegneranno, entro il 20 giugno, la relazione conclusiva della loro attività.

Si invitano, infine, tutti i signori docenti, compresi coloro che sono in servizio a tempo determinato fino al 30 Giugno, ad attenersi al pieno rispetto dei suddetti adempimenti, al fine di assicurare il buon esito dell'intera procedura prevista per la fine dell'anno scolastico.

N.B. Qualsiasi variazione e/o integrazione dovesse rendersi necessaria, sarà tempestivamente comunicata.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marialuisa Lagani



*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2, D. Lgs n. 39/93*